



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE,
UBICADA EN LA PARROQUIA SHELL, CANTÓN MERA,
PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012”**

KATTY ELIZABETH SHARIAN CUJI

**PUYO – ECUADOR
2015**

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE, UBICADA EN LA PARROQUIA SHELL, CANTÓN MERA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012” previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollada por la Srta. KATTY E. SHARIAN CUJI, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. María Belén Bravo Avalos

DIRECTORA DE TESIS

Ing. Leonardo Ramiro Cabezas Reinoso

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, KATTY ELIZABETH SHARIAN CUJI, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, Centro de Apoyo Puyo, declaro que la tesis que presento es auténtica y original.

Las citas expuestas se han tomado como referencia de autores y me sirvió como fundamento teórico. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría me corresponden así como a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Katty Elizabeth Sharian Cuji

C.I 160046256-6

DEDICATORIA

*A mi **Familia** por sus ánimos de apoyo que día a día llenaron de dicha, alegrías mi vida.*

*A mis **Padres** por sus esfuerzos, consejos y sacrificios, que hicieron de mí una mujer humilde, luchadora con ganas de triunfar en la vida.*

*A mis **Hermanos** y **Sobrinos** por siempre estar presentes, acompañándome en cada etapa de mi vida, siendo esto un ejemplo de superación, para que sea una enseñanza y crean que todo es posible con esfuerzo, que no existen barreras que lo impidan para conseguir lo que uno desea.*

A todos mis seres queridos y amigos que siempre estuvieron apoyándome dándome fuerzas y fe para culminar mis estudios

“Solo una cosa vuelve un sueño imposible: el miedo a fracasar”. **Paulo Coelho.**

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por darme la fuerza, valentía y ser un guía primordial e importante en todos los aspectos de mi vida.

A mis familia, amigos y seres queridos por su apoyo constante de superación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirme sus puertas y ser el promotor de mi educación y conocimiento, poder realizar y cumplir mis metas y sueños más anhelados mi carrera profesional.

A mis tutores por su apoyo en la realización de mi trabajo de investigación, por sus consejos y ser guías fundamentales para la posible culminación de la misma.

Un agradecimiento muy especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre y su personal, por haberme facilitado y proporcionado valiosa información para el desarrollo y realización del presente trabajo.

“Cuando menos lo esperamos, la vida nos coloca delante un desafío que pone a prueba nuestro coraje y nuestra voluntad de cambio”. **Paulo Coelho.**

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de tesis de grado busca medir y evaluar la gestión realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, su economía percibe de fondos asignados por parte del Estado Ecuatoriano (Ministerio de Economía y Finanzas), Ley 010 de Hidrocarburos y el Presupuesto Participativo con el Consejo Provincial de Pastaza.

La investigación se centra en examinar y medir el nivel de desempeño ejecutado en la institución durante el año 2012. La utilización de los recursos, técnicos (tecnológicos), material, como la aplicación de sus procedimientos, operaciones y actividades que ha desarrollado el talento humano en la consecución de sus objetivos, metas y programas planteados para la gestión, mediante la aplicación de Plan Operativo Anual POA.

Realizada la Auditoría de Gestión se expone las respectivas conclusiones y recomendaciones proporcionando a través de los hallazgos descubiertos, disponiendo información a la Directiva encargada de la toma de decisiones más adecuadas y seguras para mejorar su gestión, competitividad, productividad e incrementar el buen funcionamiento a la institución.

Ing. María Belén Bravo Avalos

DIRECTORA DE TESIS

ABSTRAC

ÍNDICE CONTENIDO

Carátula.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Certificación de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen ejecutivo.....	vi
Abstract.....	vii
Índice contenido.....	viii
Índice de gráficos.....	xi
Índice de cuadros.....	xi
Índice de tablas.....	xiii
Índice de Anexos.....	xiv

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	01
1.1.1 Formulación del Problema.....	02
1.1.2 Delimitación del Problema.....	02
1.2 OBJETIVOS.....	03
1.2.1 Objetivo General.....	03
1.2.2 Objetivos Específicos.....	03
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	04

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	06
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	08
2.2.1 Auditoría de Gestión.....	08
2.2.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	08
2.2.3 Alcance de la Auditoría de Gestión.....	09
2.2.4 Enfoque de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.5 Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.....	12

2.2.6 Gestión.....	13
2.2.7 Control de Gestión.....	13
2.2.8 Instrumentos para el Control de Gestión.....	14
2.2.9 Elementos de Gestión.....	15
2.2.10 Indicadores de Gestión.....	16
2.2.11 Parámetros e indicadores de Gestión de general utilización.....	17
2.2.12 Control Interno COSO ERM.....	18
2.2.13 Gestión de Riesgos Corporativos.....	19
2.2.14 Objetivos de Gestión de Riesgos Corporativos.....	19
2.2.15 Beneficios de Gestión de Riesgos Corporativos.....	20
2.2.16 Componentes de Gestión de Riesgos Corporativos.....	20
2.2.17 Riesgos de Auditoría.....	22
2.2.18 Marcas de Auditoría.....	23
2.2.19 Papeles de Trabajo.....	24
2.2.20 Propósito de los Papeles de Trabajo.....	25
2.2.21 Hallazgos de Auditoría.....	25
2.2.22 Evidencias de Auditoría.....	26
2.2.23 Administración.....	26
2.2.24 Fases del Proceso Administrativo.....	27
2.2.25 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.....	28
2.2.26 Cootad.....	28
2.2.27 Procedimientos Administrativos.....	30
2.2.28 Contraloría General del Estado.....	30

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Idea a defender.....	31
3.2 Tipo de investigación.....	31
3.2.1 Tipos de estudio de investigación.....	31
3.2.2 Diseño de la investigación.....	31
3.3 Población y muestra.....	32
3.4 Métodos, técnicas e instrumentos.....	32

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Metodología de la propuesta.....	35
4.2 Implementación de la propuesta.....	37
4.3 Idea a defender.....	169
CONCLUSIONES.....	170
RECOMENDACIONES.....	170
BIBLIOGRAFÍA.....	172
ANEXOS.....	173

ÍNDICE DE GÁFICOS

Gráfico No. 01: Marcas de Auditoría.....	25
Gráfico No. 02: Estructura Organizativa del GAD.....	41

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 01: Recursos Económicos.....	52
Cuadro No. 02: Nivel de Confianza de Recursos Humanos.....	52
Cuadro No. 03: Nivel de Riesgo de Recursos Humanos.....	52
Cuadro No. 04: Recursos Tecnológicos.....	52
Cuadro No. 05: Nivel de Confianza de Recursos Tecnológicos.....	52
Cuadro No. 06: Nivel de Riesgo de Recursos Tecnológicos.....	53
Cuadro No. 07: Recursos Económicos.....	53
Cuadro No. 08: Nivel de Confianza de Recursos Económicos.....	53
Cuadro No. 09: Nivel de Riesgo de Recursos Económicos.....	53
Cuadro No. 10: Recurso Material.....	53
Cuadro No. 11: Nivel de Confianza de Recursos Material.....	54
Cuadro No. 12: Nivel de Riesgo de Recurso Material.....	54
Cuadro No. 13: Recurso Tiempo.....	54
Cuadro No. 14: Nivel de Confianza de Recurso Tiempo.....	54
Cuadro No. 15: Nivel de Riesgo de Recurso Tiempo.....	54
Cuadro No. 16: Guía de Observación.....	54
Cuadro No. 17: Nómina de Funcionarios Involucrados.....	65
Cuadro No. 18: Guía de Entrevista con las Autoridades (Presidente).....	68
Cuadro No. 19: Guía de Entrevista con las Autoridades (Vice Presidente).....	69

Cuadro No. 20: Guía de Entrevista con las Autoridades (Primer Vocal).....	70
Cuadro No. 21: Guía de Entrevista con las Autoridades (Segundo Vocal).....	71
Cuadro No. 22: Guía de Entrevista con las Autoridades (Tercer Vocal).....	72
Cuadro No. 23: Guía de Entrevista con las Autoridades (Secretaria - Tesorera).....	73
Cuadro No. 24: Guía de Entrevista con las Autoridades (Técnico).....	74
Cuadro No. 25: Ambiente Interno.....	95
Cuadro No. 26: Establecimiento de Objetivos.....	96
Cuadro No. 27: Identificación de Eventos o Riesgos.....	97
Cuadro No. 28: Evaluación de los Riesgos.....	98
Cuadro No. 29: Respuesta a los Riesgos.....	99
Cuadro No. 30: Actividades de Control.....	100
Cuadro No. 31: Información y Comunicación.....	101
Cuadro No. 32: Supervisión y Monitoreo.....	102
Cuadro No. 33: Planificación Específica – Ambiente Interno.....	117
Cuadro No. 34: Matriz de Ponderación Subcomponente – Presidencia.....	119
Cuadro No. 35: Matriz de Ponderación Subcomponente – Secretaria-Tesorerera.....	120
Cuadro No. 36: Planificación Específica – Actividades de Control.....	121
Cuadro No. 37: Matriz de Ponderación Subcomponente – Secretaría-Tesorería.....	123
Cuadro No. 38: Matriz de Ponderación Subcomponente – Grado de Cumplimiento POA.....	125
Cuadro No. 39: Planificación Específica – Información y Comunicación.....	126
Cuadro No. 40: Matriz de Ponderación - Información y Comunicación (Presidencia).....	130

Cuadro No. 41: Matriz de Ponderación - Información y Comunicación (Vice Presidencia).....	131
Cuadro No. 42: Matriz de Ponderación - Información y Comunicación (Vocales).....	132
Cuadro No. 43: Matriz de Ponderación - Información y Comunicación (Secretaria - Tesorera).....	133
Cuadro No. 44: Matriz de Ponderación - Información y Comunicación (Técnico)...	134
Cuadro No. 45: Planificación Específica – Supervisión y Monitoreo.....	135
Cuadro No. 46: Matriz de Ponderación - Supervisión y Monitoreo.....	137
Cuadro No. 47: Matriz de Hallazgos Planificación.....	145-148

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 01: Funcionarios del GAD.....	46
Tabla No. 02: Índices de Auditoría.....	37
Tabla No. 03: Plan Operativo Anual.....	48
Tabla No. 04: Programa de Auditoría.....	55-56
Tabla No. 05: Matriz de Evaluación de Medios Internos.....	82
Tabla No. 06: Matriz de Evaluación de Medios Externos.....	83
Tabla No. 07: Cuestionario de Control Interno COSO II.....	94
Tabla No. 08: Matriz de Hallazgos.....	103 - 110
Tabla No. 09: Cuestionario Específico – Ambiente Interno.....	118
Tabla No. 10: Cuestionario Específico – Actividades de Control.....	122
Tabla No. 11: Presupuesto asignado para el año 2012.....	124
Tabla No. 12 Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Presidencia).	127
Tabla No. 13: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Vice Presidencia).....	127

Tabla No. 14: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Vocales)....	128
Tabla No. 15: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Secretaria - Tesorera).....	128
Tabla No. 17: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Técnico)...	129
Tabla No. 18: Cuestionario Específico – Actividades de Control.....	136
Tabla No. 19: Indicadores de Gestión.....	138- 143
Tabla No. 20: Cuestionario Específico – Programa de Auditoría.....	144
Tabla No. 21: FODA.....	157

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 01: Falta de firmas por parte de la Secretaria- Tesorera.....	173
Anexo 02: Inexistencia firma de funcionarios en los roles de pago.....	173
Anexo 03: Inexistencia de justificativos de viáticos.....	174
Anexo 04: Falta de respaldo en la documentación de transacciones.....	174
Anexo 05: Guía de entrevista a los funcionarios.....	175
Anexo 06: Presupuesto inicial del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.....	178
Anexo 07: Presupuesto Anual 2012.....	178
Anexo 08: Cédula Presupuestaria Gastos.....	179
Anexo 09: Cédula Presupuestaria Ingresos.....	179
Anexo 10: Plan Anual de Compras.....	180
Anexo 11: Confiabilidad de datos y documentación.....	180

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

El trabajo de investigación propuesto se centra en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, es un organismo del Régimen de Gobierno Seccional Autónomo, que fue creado y aprobado en la Ley N° 29 RO/ 193 del 27 de Octubre del 2000, se constituye para fomentar el desarrollo equitativo y sustentable de las comunidades, a través de los mecanismos que le concede la Ley.

La Parroquia de Río Tigre se encuentra ubicada al Sureste de la Provincia de Pastaza con las siguientes comunidades que legalmente pertenecen a la Jurisdicción de Río Tigre: Por el Río: Tekerika, Shiona, Nueva Amazonas, Garzayacu, y por el Río Pinduyacu, Yanayacu, Wirima, Balzaura, Lupuna, Pumayacu; por el Río Curaray: Lorocachi, Sisa, Nina Amaru, Victoria, Jatun Playa y Valle Hermoso.

La Parroquia Río Tigre cuenta con 23 comunidades pertenecientes a diferentes nacionalidades con un total de 656 habitantes.

Se identifica gestiones o actividades ejecutadas por las autoridades electas por elección popular y la intervención de servidores públicos contratados. Las decisiones y procesos administrativos e inadecuados identifican el bajo cumplimiento de ejecución, provocando al final del ejercicio económico el retorno de capital hacia el arca económica del Estado.

La determinación en términos cuantitativos o cualitativos gestionados en el período 2012 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre determina que la ejecución o el rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido, en relación con su coste existe un desequilibrio en comparación al precio del mercado en el periodo de investigación.

El Presupuesto del GAD para el año 2012 fue de \$ 157.814,40 asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas, \$42.771,16 de la Ley 010 de Hidrocarburos, cuyos montos fueron destinados de la siguiente manera: \$60.175,67 para gastos corrientes; \$140.409,89 para gastos de inversión de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA).

Se da cumplimiento sin orden técnico, sólo se aplica la obra midiendo la densidad de la población, sin tomar en cuenta las necesidades prioritarias y básicas que realmente necesitan.

El gasto administrativo se considera inadecuado. La clave de sistema ESIGEF es vulnerado por la secretaria contadora de la institución, se cancela haberes sin ejecutar los debidos procedimientos determinados en la normativa de gasto público, se violentan las normas y reglamentos de anticipo y pagos de sueldos, provocando pagos o gastos improcedentes, y de causar en el futuro glosas económicas de algunos funcionarios.

La ejecución del presupuesto se cumple a medias por lo que es necesario el reajuste del presupuesto para la operatividad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿En qué medida contribuye la realización de una Auditoría de Gestión para la optimización de su eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología y equidad en el manejo de sus recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia de Pastaza período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012?

1.1.2 Delimitación del Problema

La Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.¹ La ejecución de la auditoría logrará que todos los procesos sean ágiles y oportunos para la optimización de su eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología y equidad en el manejo de sus recursos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Campo: Contabilidad.

¹ <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>

Área: Auditoría.

Aspecto: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre y eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad.

Delimitación: Esta investigación se realizará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia de Pastaza.

Período: La investigación se desarrollará durante el período comprendido el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

Unidades de Observación:

- Planificación – Plan Estratégico.
- Plan Operativo Anual.
- Estructura Organizacional.
- Talento Humano.
- Marco Legal.
- Presupuesto.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Desarrollar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el manejo de sus recursos, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia Pastaza, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para implementar una Auditoria de Gestión.
- Evaluar si los resultados alcanzados reflejan la adecuada gestión de las actividades y recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

- Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En la actualidad existen diversas instituciones y empresas con múltiples exigencias debido a los constantes cambios que ha generado la sociedad y el Gobierno, creando competencia frente a un mercado tan fluido como el actual, adoptando nuevas estrategias con el fin de garantizar el éxito.

Las empresas públicas y privadas acogen instrumentos de mejoramiento continuo que se basan en nuevos enfoques gerenciales (Gestión Estratégica, Administración de Calidad, Modelos de Gestión, Gestión de Calidad), estableciendo metas que nos permitan alcanzar la Planificación deseada, visualizando nuestros propósitos acorde a la Misión, Visión, metas, comprometiendo a los funcionarios y supervisores a una organización donde se pueda alcanzar los objetivos propuestos.

La necesidad de plantear el desarrollo de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre incidirá con el propósito de incrementar los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad mediante una adecuada toma de decisiones por parte de su directiva y la optimización de sus recursos, para el logro de sus metas planteadas, motivo principal del desarrollo de una Auditoría de Gestión ayudando a la evaluación de sus objetivos, formulando alternativas que permitan un mejor funcionamiento de la institución y contribuya un servicio de calidad.

Generará beneficios expresados en la optimización de los recursos del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre mejorando los procesos administrativos y operativos, la calidad del servicio que presta como Institución Pública, mediante la aplicación y evaluación de los procedimientos aplicados para la consecución de los objetivos.

El trabajo de investigación se justifica desde cuatro puntos de vista detallados a continuación:

Desde el punto de vista Teórico, difundirá debates, reflexiones y discusiones sobre el tema planteado y el área a investigar, dentro del ámbito de la Auditoría de Gestión, conformada por teorías, analizando conceptos, importancia, objetivos, enfoque y el

desarrollo de la Auditoría, conllevándonos a una definición más clara y precisa de nuestra problemática.

Desde el punto de vista metodológico, generará la aplicación de un nuevo método de investigación para generar conocimiento válido y confiable dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre.

Desde el punto de vista práctico, abarca puntos de interés, propone el problema planteado, una estrategia planificada que al aplicarla y desarrollarla en el capítulo cuarto del trabajo de investigación, contribuirá a resolverlo.

Desde el punto de vista académica, conducirá a resultados que puedan ser compartidos con aquellos estudiantes interesados en la temática, y que con sus propias averiguaciones puedan profundizar, mejorar, la propuesta o temas relacionados.

La presente investigación impartirá nuevas soluciones a empresas o instituciones que presenten las mismas situaciones similares a las que se planteó, contribuyendo como apoyo del marco teórico referencial a éstas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Después de la revisión bibliográfica y documental en varias bibliotecas, se determina que la tesis de investigación es única en Pastaza por cuanto no existen investigaciones relacionadas con el presente trabajo, la propuesta no se encuentra registrada por otros investigadores en las universidades del Ecuador, lo que declara que es un tema original de la autora en el presente documento, estudios y propuestas relacionadas son las siguientes:

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA, DE LA CIUDAD DE GUALAQUIZA, PERÍODO 2010”.

Autor: Correa Fárez Alba Giovanna.

Fecha de Publicación: 2011 **Páginas:** 210 p.

Institución: Universidad Técnica Particular de Loja.

Categorías: Contabilidad y Auditoría.

El trabajo de tesis tiene como objetivo primordial analizar la eficiencia, eficacia y calidad que maneja los recursos públicos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, el funcionamiento y como opera el Departamento Financiero Municipal con la finalidad de contribuir el mejoramiento en el desempeño institucional.

TEMA: “INDICADORES DE GESTIÓN DE LA MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL DEL AÑO 2010-2011 CALIFICADOS POR LA CIUDADANÍA”.

Autores: Ortiz Costa Agustín Andrés.

Suarez Espinoza Mauricio Antonio.

Fecha de Publicación: 2013 **Páginas:** 134 p.

Institución: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

Categorías: Contabilidad y Auditoría.

Los Indicadores de Gobernabilidad Municipal propuestos en este estudio constituyen una nueva herramienta de medición de la Gestión Pública del Cabildo Guayaquileño que en parte, refleja el nivel de aceptación de los ciudadanos en cuanto al esquema de gobernabilidad que se maneja actualmente en la ciudad de Guayaquil.

TEMA: “MODELO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CUENCA”.

Autor: Trelles Vicuña Diego Fernando.

Fecha de Publicación: 2012 **Páginas:** 132 p.

Institución: Facultad de Ciencias Administrativas Universidad de Guayaquil.

Categorías: Recursos Humanos y Marketing.

El fin que persigue este plan de trabajo es obtener una nómina reducida y flexible, a un costo razonable; motivar a los empleados; invertir en capacitación; reducir las brechas existentes entre los perfiles del empleado y el perfil requerido para el puesto; y finalmente disponer de herramientas de gestión de personal legalmente sólidas que estén a la altura de los objetivos propuestos. Para la consecución de los objetivos trazados, se propone que la selección de personal se realice tras la elaboración de un concurso de méritos, tanto interno como externo y la elaboración del programa de capacitación para los empleados de la Dirección de Control Municipal.

2.2 FUNDACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría de Gestión

Según autor Luna, Blanco, Yanel en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2012) Auditoría de Gestión: “Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales” (P.403).

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su Art. 21.- La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia (P. 9).

Según Maldonado, Milton en su libro Auditoría de Gestión (2011): “Es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad, que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas. (P. 21).

Analizando los conceptos la Auditoría de Gestión es el examen que evalúa la gestión administrativa y operativa, determina el logro de los objetivos propuestos midiendo el grado de eficiencia, eficacia economía, equidad, ética, ecología en el desempeño de la Institución.

2.2.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Según el Pronunciamiento Número 7 sobre Revisoría Fiscal del Consejo Técnico de la Contaduría Pública señala los siguientes:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Según el Manual de Auditoría de Gestión Contraloría General del Estado (2002) afirma que los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos. (P. 37)

Según el autor Fincowsky, Enrique, en su libro Auditoría Administrativa (2001), sostiene que la Auditoría de Gestión puede aportar al mayor crecimiento y desarrollo de las organizaciones, se requiere establecer un marco referencial, de los objetivos siguientes:

- Objetivo de Productividad: optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
- Objetivo de Control: Evalúa los esfuerzos orientados en la aplicación del comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos, como son normas de cumplimiento y los de rendimiento.
- Objetivo de Toma de Decisiones: permite la puesta en práctica de los instrumentos de soporte al proceso de gestión de la organización o empresa, para conseguir resultados de mejores rendimientos, en el cumplimiento de los objetivos y metas planeadas. (P. 13)

El primordial objetivo de una Auditoría de Gestión es cómo la institución ha manejado y optimizado los recursos económicos, sus objetivos, metas, programas, gestión pública, descubrir las falencias o irregularidades que tiene la institución, permitiendo dar solución a los problemas con la finalidad de mejorar su gestión administrativa-operativa eficaz.

2.2.3 Alcance de la Auditoría de Gestión

Según el autor Fincowsky, Enrique en su libro Auditoría Administrativa (2001), cubre el área de influencia que comprende la totalidad de una organización o empresa, en lo correspondiente a: su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica.
- Número de empleados.
- Nivel de desempeño.
- Entorno.
- Productos y/o servicios.
- Sistemas de calidad. (P. 14)

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado la Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad; estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Control sobre identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protege los recursos. (P. 37).

Según Maldonado, Milton en su libro Auditoría de Gestión (2006), pueden alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica. (P. 26)

El alcance de la Auditoría de Gestión abarca a todas las actividades y de cada una de las áreas o departamentos de la organización basada en un planteamiento global como se estructura su planificación y de acuerdo al criterio por parte del auditor quien lo realiza.

2.2.4 Enfoque de la Auditoría de Gestión

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado el enfoque se proyecta a la ejecución con un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de economía y eficiencia, una Auditoría de eficacia y una Auditoría de tipo gerencial-operativo y de resultados. Es una Auditoría de Economía y Eficacia porque está orientada hacia la verificación que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir incrementar la productividad con la reducción de costos.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-Operativo y de Resultados, porque evalúa la gestión realizada por la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una Entidad. (P. 37).

Según el autor Luna, Blanco, Yanel en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2012) menciona que: “El desarrollo de la Auditoría de Gestión de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad y que enfoque le pueda dar a la misma en las áreas principales que conforman una entidad son:

- Auditoría de Gestión global del ente.
- Auditoría de Gestión del sistema financiero.
- Auditoría de Gestión de los recursos humanos.
- Auditoría de Gestión de sistemas administrativos.
- Evaluación del desempeño (rendimiento). (P. 404)

Según Maldonado, Milton, Auditoría de Gestión, Tercera Edición (2006) “su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos”. (P. 26)

El enfoque de una Auditoría de Gestión es de tipo gerencial, operativo evaluando resultados obtenidos mediante el desempeño de la institución, midiendo y evaluando el

logro de objetivos, formulando nuevas estrategias factor clave para el éxito de una organización.

2.2.5 Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión Contraloría General del Estado (2002) éste es el siguiente proceso:

FASE I: Conocimiento Preliminar: Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

FASE II: Planificación: Consiste en orientar hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

FASE III: Ejecución: En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

FASE IV: Comunicación de Resultados: A demás de los informes parciales que puedan emitirse, se prepara un informe final, el mismo que la Auditoría de Gestión defiere, no solo revelará deficiencias existentes sino que también contendrá hallazgos positivos, las conclusiones se expondrán de forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, causas y condiciones para el cumplimiento de las seis E en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (P. 128)

El proceso de las fases para el desarrollo de una Auditoría de Gestión es pilar fundamental para la elaboración, dando a conocer como la institución ha venido desenvolviéndose a lo largo de su creación, la utilización de los recursos humanos,

financieros, tecnológicos, materiales y tiempo para el logro de la consecución de los objetivos, metas, programas, proyectos, operaciones, las falencias e irregularidades en las actividades, que se conocerán con el informe final incluyendo conclusiones y recomendaciones, facilitando a la directiva realizar acciones inmediatas con la toma de decisiones que ayudará a mejorar su Gestión Pública.

2.2.6 Gestión

Para el autor Luna, Blanco, Yanel en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2012) mencionan que gestión es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de los objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. (P.394)

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado afirma que la gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia. (P. 16)

Para Hughes, Jordán (2000) en sus apuntes define la Gestión como: “Dirigir las acciones que constituya la puesta en marcha concreta de la general de la empresa y tomar las decisiones orientadas a alcanzar los objetivos marcados”.

La gestión nos asegura la obtención de los recursos y el empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, el crecimiento y desarrollo de la entidad mediante las políticas, metas, objetivos entre otros, que se planifica en la institución, controlando constantemente la evaluación, desempeño y el tiempo que se requiere para el desarrollo de una actividad.

2.2.7 Control de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado menciona que el Control de Gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la

administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la entidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad. (P. 17)

Según Hughes, Jordán (2000) el Control de Gestión es un instrumento que aporta una ayuda a la decisión y sus útiles de dirección van a permitir a los directores alcanzar sus objetivos; es una función descentralizada y coordinada para la planificación de los objetivos, acompañada de un plan de acción y la verificación de que los objetivos han sido alcanzados.

El autor Royero Jaime, Modelo de Control de Gestión para Sistemas de Investigación Universitarios (2002) el Control de Gestión es: “Aquella parte del proceso empresarial que contribuye al cumplimiento de objetivos y realización de la estrategia” (P. 20).

El Control de Gestión es una de las principales herramientas de la administración en los recursos públicos, se fijando objetivos y programas realizados, controla la rentabilidad, desempeño, el excedente de los productos que elaboran, beneficios que posee, e igualar las diferencias que trae los recursos adquiridos para dicha elaboración, el control de gestión establece objetivos, metas, planes y presupuestos generales y específicos, definiendo políticas y guías de acción en todos los procesos, utiliza racionalmente el uso de los recursos, delimita autoridad y responsabilidad base de la planeación.

2.2.8 Instrumentos para el Control de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado el Control de Gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo entre ellos se encuentran:

- Índices: Permite detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores: Son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.

- Cuadros de Mando: Permite la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).
- Análisis Comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- Flujogramas: Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo. (P. 19)

Uno de los instrumentos para lograr un buen Control de Gestión es la utilización de indicadores de economía, eficacia, eficiencia, ecología, equidad y ética, ayudando a determinar el rendimiento, dirección y enfoque en el logro de los objetivos, conocer el procedimiento administrativo que desarrolla la institución, menciona que el control está vinculado con la planeación y el establecimiento de objetivos, estrategia que ayuda a la consecución de los objetivos planteados.

2.2.9 Elementos de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado los elementos de gestión son los mecanismos de los que sirven el Control de Gestión para desarrollar con éxito su función, entre los más destacados tenemos:

- **Economía**: adquisición de los recursos a menor costo.
- **Eficiencia**: producir los mejores resultados con el menor costo y utilización provechosa de los recursos.
- **Eficacia**: resultados que brindan el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- **Ecología**: medios para preservar el medio ambiente y conservar los recursos, midiendo el impacto que causa y ser evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa entre otros.
- **Ética**: conducta y acciones de funcionarios y empleados de una institución que evidencien transparencia en la gestión.

- Equidad: distribución y asignación de recursos entre toda la población teniendo en cuenta a la capacidad contributiva de una institución. (P. 20)

Según Maldonado, Milton, en su libro Auditoría de Gestión (2001), señala que:

- Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.
- Eficiencia: consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.
- Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas.
- Ética: es la parte de la Filosofía que trata de la moral, las obligaciones del hombre, la conducta del personal.
- Ecología: podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (P. 16)

Para que exista una buena gestión dentro de una institución debe existir las seis E que son fundamentales, indicadores donde conocemos el logro de objetivos, metas, consecución de recursos una buena distribución de los mismos; ver el impacto que ocasiona en el medio ambiente y la satisfacción al cliente, verificando que los recursos asignados sean aprovechados con el máximo beneficio, brindando un producto de calidad y cantidad.

2.2.10 Indicadores de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado define a los indicadores como instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar cuantitativamente y oblicualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades. (P. 93)

El autor Maldonado, Milton Auditoría de Gestión Tercera edición menciona que un indicador es: “Un parámetro de medición que refleja el comportamiento observado de un fenómeno” (P.294).

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico OCDE (2000) define el término indicador como un parámetro o el valor resultante de un conjunto de parámetros, que ofrece información sobre un fenómeno, con un significado más amplio que el directamente asociado a la configuración del parámetro.

Basado en los conceptos un indicador es una herramienta importante de ayuda a medir el nivel de cumplimiento de todas las actividades que se realiza dentro de una empresa controlando que todo se realice acorde a lo planificado.

2.2.11 Parámetros e indicadores de Gestión de general utilización

El Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado menciona que para la aplicación de una Auditoría de Gestión, se requiere del conocimiento e interpretación de los siguientes parámetros:

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

Eficiencia: Miden los costos unitarios, la productividad de los recursos utilizados en un entidad, en un proyecto, entre otros.

Eficacia: Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Ecología: Se trata de lograr en términos medibles que se puedan identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del proceso.

Ética: No se han desarrollado indicadores cuantitativos para medir el elemento éticos, pero se requiere hacer este trabajo en la Auditoría de Gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de Ética que se relacionen con el personal de la institución.

Calidad: Miden la satisfacción de los clientes con atributos del servicio, medidos a través del estándar. (P. 95)

Por lo general estos indicadores de gestión se llevan a cabo dentro de una Auditoría de Gestión para toda institución sea Pública o Privada proporcionando la función de las áreas, cómo se realiza cada uno de sus procesos, si se está llevando a cabo sus objetivos propuestos.

2.2.12 Control Interno COSO ERM

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado menciona que el Control Interno es un proceso afectado por el Consejo de Directores de la entidad, gerencia y demás personal – designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: a) seguridad de la información financiera, b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (P. 43)

El informe COSO del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de la organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas) sobre Control Interno, publicación editada en los Estados Unidos en 1992, de la versión de inglés, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición: el Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, y la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a 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. (P. 44)

El control interno son procedimientos y políticas que se establecen dentro de la organización, brinda una seguridad en la consecución de los objetivos y poder alcanzarlos, el control interno es de gran importancia para la conducción de la organización así como el control de información de las operaciones, permitiendo un buen manejo de sus bienes, recursos con el fin de obtener resultados certeros y confiables.

2.2.13 Gestión de Riesgos Corporativos

El Informe COSO define a la gestión de riesgos corporativos como un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos. (P. 6)

La definición de gestión de riesgos es muy profunda y amplia, es importante su aplicación dentro de todas las entidades, el logro de los objetivos, obtener una eficaz y eficiente gestión, definir una estrategia para prevenir riesgos que existan y operar de una manera segura, oportuna, obtener un proceso adecuado, reduciendo niveles de riesgo existentes para la entidad.

2.2.14 Objetivos de Gestión de Riesgos Corporativos

Según El informe COSO El presente marco de gestión de riesgos corporativos está orientado a alcanzar los objetivos de la entidad, se pueden clasificar en cuatro categorías:

- Estrategia: Objetivos a alto nivel, alineados con la misión de la entidad y dándole apoyo.
- Operaciones: Objetivos vinculados al uso eficaz y eficiente de recursos.

- Información: Objetivos de fiabilidad de la información suministrada.
- Cumplimiento: Objetivos relativos al cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Los objetivos para la gestión de riesgos corporativos son importantes permite centrarse en aspectos relevantes para la institución, se dirige a las necesidades diferentes, sus objetivos y cumplimiento de leyes faciliten una razonable consecución de las mismas.

2.2.15 Beneficios de Gestión de Riesgos Corporativos

Según El informe COSO afirma que: La gestión de riesgos corporativos posee las siguientes capacidades inherentes:

- Alinea el riesgo aceptado y la estrategia.
- Mejora las decisiones de respuesta a los riesgos.
- Reduce las sorpresas y la pérdida operativas.
- Identifica y gestiona la diversidad de riesgos para toda la entidad.
- Provee respuestas integradas a riesgos múltiples.
- Permite aprovechar las oportunidades.
- Racionaliza el capital.

Ninguna de las entidades ya sean Públicas o Privadas están absueltas de riesgos existentes en el ambiente o entorno que operan sin embargo la gestión de riesgos corporativos se encarga de controlar con más eficiencia dichos riesgos.

2.2.16 Componentes de Gestión de Riesgos Corporativos

De acuerdo al marco definido en el informe COSO, la gestión de riesgos corporativos está conformada por ocho componentes relacionados entre sí, los cuales se describen brevemente a continuación:

Ambiente interno: Abarca el talante de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos,

incluyendo la filosofía para su gestión, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa.

Establecimiento de objetivos: La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

Identificación de eventos: Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Evaluación de riesgos: Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual.

Respuesta al riesgo: La dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Actividades de control: Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente.

Información y comunicación: La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.

Supervisión: La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de

la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez. (P. 7)

Los componentes de gestión de riesgos corporativos son esenciales para la rentabilidad económica, crea sostenibilidad a la institución por tal motivo estas acciones ha venido generando más importancia a la gestión de riesgos se puede identificar, cuantificar y analizar los elementos clave de la gestión del riesgo de forma adecuada y evitar que se convierta en un problema.

2.2.17 Riesgos de Auditoría de Gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión (2002) Contraloría General del Estado menciona que en este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

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

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

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

(P. 61)

Según Maldonado, Milton, en su libro Auditoría de Gestión, Tercera Edición (2006) acota que: Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

Riesgo Inherente: Afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación”.

Riesgo de Control: Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (P. 59).

Los riesgos de auditoría son aquellos en que el auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno, para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros o hallazgos que se suscitaron, ya sea debido a fraude o error y diseñar procedimientos de auditoría conforme a los resultados de dicha evaluación de riesgos.

2.19 Marcas de Auditoría

Según el Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2002) define que: “Las marcas de auditoría son conocidas como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo queda perfectamente establecido” .

A continuación se detalla las marcas que pueden utilizarse:

	Ligado		Circularizado
	Comparado		Sin respuesta
	Observado		Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Rastreado		Confirmaciones, respuesta negativa
	Indagado		Comprobado
	Analizando		Cálculos
	Conciliado		Inspeccionado



Gráfico N° 01: Marcas de Auditoría

Elaborado por: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2002) (P. 80)

Es de vital importancia las marcas de auditoría ya que estos símbolos son de gran ayuda y apoyo al auditor a la hora de ser auditada el área, departamento de la institución se registran y queda constancia en cada uno de los documentos resalta lo más relevante y sobre todo deja evidencia en la que el auditor realizó sus respectivas revisiones realizadas en la institución.

2.2.19 Papeles de Trabajo

Según el Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2002) los papeles de trabajo: son el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos, elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. (P. 72)

Según Benjamín, Franklin, en su libro Auditoría I conceptos y procedimientos, manifiesta que los papeles de trabajo son registros en los que se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas, proporcionan el soporte principal que en su momento el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluye observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo. (P. 215)

Los papeles de trabajo son aquellos documentos, que tienen registros que mencionan técnicas, el auditor mantiene aquellos procedimientos que realizó de las comprobaciones que se desarrolló y es producto de la auditoría y por ende constituyen un respaldo al emitir el informe final.

2.2.20 Propósito de los Papeles de Trabajo

Según el Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2002) define que los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA. (P. 72)

El propósito que tienen los papeles de trabajo es de respaldo para emitir el informe final de auditoría, sirve de información, a la vez facilita la revisión y supervisión de actividades realizadas y cómo se ha venido llevando el control interno dentro de la institución en el caso de cualquier pregunta o dudas sobre el contenido del borrador del informe, los papeles de trabajo están para responderlos o aclararlos.

2.2.21 Hallazgos de Auditoría

Según el autor Ortiz, Armando, en su libro Auditoría del Mantenimiento e Indicadores de Gestión (2005) señala que los hallazgos de auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. (P. 92)

Los hallazgos son aquellos donde el auditor una vez ya realizada la auditoría y radicadas las comparaciones que realiza entre un criterio y la situación actual encontrada en la auditoría o examen dentro de las áreas críticas de la institución.

Según la información que proporciona los hallazgos de auditoría encontrados se les informa a la Directiva, dando a conocer las recomendaciones pertinentes.

2.2.22 Evidencias de Auditoría

Según el Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado (2002) las evidencias son:

- Física: Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- Testimonial: Es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- Documental: Son los documentos logrados en fuente externa o ajena a la entidad.
- Analítica: Es el resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

Las evidencias de auditoría son aquellos documentos que se han comprobado y recopilado, suficientes y relevantes que ayudan a hallar lo más importante en el desarrollo de la auditoría, el auditor cuenta con información y sustentan el contenido del informe para las debidas recomendaciones y conclusiones.

2.2.23 Administración

Según Chiavenato Idalberto; Introducción a la Teoría General de la Administración (2004) define qué administración es: “El proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales” (P. 10).

Los autores Hitt Michael, Black Stewart y Porter; Administración (2006) definen a la administración como el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional. (P. 8)

Según Koontz Harold y Weihrich Heinz, Administración una Perspectiva Global (2004) definen que la administración es: “La dirección de un organismo social y su forma efectiva en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes” (P. 6).

Por lo general la administración es el proceso de diseñar mantenerse en un ambiente en el que puedan alcanzar los objetivos propuestos con eficiencia mediante las fases del proceso que brindan apoyo a la organización.

2.2.24 Fases del Proceso Administrativo

Según Koontz Henry Fayol define el proceso administrativo se subdivide en:

- **Planeación:** diseña un plan de acción para el mañana.
- **Organización:** Brinda y moviliza recursos para la puesta en marcha del plan.
- **Dirección:** Dirigir seleccionar y evaluar a los empleados con el propósito de lograr el mejor trabajo para alcanzar lo planificado.
- **Coordinación:** integración de los esfuerzos y aseguramiento de que se comparta la información y se resuelvan los problemas.
- **Control:** garantizar que las cosas ocurran de acuerdo a lo planificado y ejecución de las acciones correctivas necesarias de las desviaciones encontradas.

Según Harold Koontz y Ciril O`Donell dividen al proceso administrativo en:

- **Planeación:** Es una función administrativa que consiste en seleccionar entre diversas alternativas los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa.
- **Organización:** Agrupar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos.
- **Integración:** Es la designación de un extenso campo de relaciones entre hombres y mujeres en el proceso de empleo.
- **Dirección:** la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados.
- **Control:** Contrario hacer los ajustes.

Según Idalberto Chiavenato el proceso administrativo se divide en 4 pasos:

- **Planificación:** Determina los objetivos que se desea alcanzar en el futuro y las acciones que se debe emprender para el logro de los mismos.
- **Organización:** Intervienen elementos fundamentales para la asignación de funciones y delimitación de responsabilidades mediante cargos, con el fin del logro de los objetivos.
- **Dirección:** Consiste en ejecutar lo planteado a través del recursos humano, es el que debe ser liderado, a través de una eficiente administración que conduzca al logro de lo propuesto.
- **Control:** Permite comparar resultados durante y después de los procesos, los cuales sirven para tomar decisiones y aplicar los correctivos necesarios.

Estas fases tienen relación y están interrelacionadas con la empresa para poder cumplir con los objetivos, se debe tener una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo menos trabado posible, más flexible para la institución.

2.2.25 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

Naturaleza Jurídica.

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.”(Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Cap. IV, Sección Primera, Art. 63)

2.2.26 Cootad

Establece la Organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva

a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Que el Art. 64 literal g) y l), del COOTAD manifiesta que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: 1. g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados; 2. l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.

Que el Art. 65 literal c) y d), del COOTAD manifiesta que las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: 1. c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; 2. d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

Que el Art. 215 Presupuesto.-El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

Artículo 274.- Responsabilidad.- Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce, de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las

cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio.

2.2.27 Procedimientos Administrativos

Artículo 382.- Principios.- Los procedimientos administrativos que se ejecuten en los Gobiernos Autónomos Descentralizados observarán los principios de legalidad, celeridad, cooperación, eficiencia, eficacia, transparencia, participación, libre acceso al expediente, informalidad, intermediación, buena fe y confianza legítima.

Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento.

2.2.28 Contraloría General del Estado

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Contralor General del Estado, quien desempeñará sus funciones durante cuatro años.

Tendrá atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realizará auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, y se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 IDEA A DEFENDER

3.1.1 Idea a Defender.

La Auditoría de Gestión nos permitirá mejorar la gestión de los procesos administrativos y operativos del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.

3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se utilizará es:

Cualitativa: Se obtiene la recolección de datos para conocer y medir la problemática existente en el GAD y encontrar soluciones a la misma.

Cuantitativa: Se realiza un proceso inductivo es decir que se explorará y describirá el fenómeno en estudio para obtener perspectivas teóricas de la investigación que se realizará.

3.3.1 Tipos de estudios de investigación

Los tipos de investigación que utilizamos son:

Exploratoria: Inspeccionar y averiguar los problemas que tiene el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, los mismos que darán la pauta para realizar la Auditoría de Gestión.

Explicativa: Determinar el porqué de los hechos, estableciendo relaciones de causa-efecto, vamos a explicar los resultados de la investigación.

Descriptiva: Describir los hechos como son observados, los hallazgos que vamos descubriendo al realizar durante el desarrollo de la auditoría de gestión.

3.3.2 Diseño de la investigación

El estudio según la dimensión temporal es de corte transversal porque trata de determinar cuál es el comportamiento de las dificultades existentes en el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, para la determinación y aplicación de la Auditoría de Gestión.

El diseño No Experimental se realizó sin manipular deliberadamente variables. En este diseño se observaron los fenómenos tal y como se dieron en su contexto natural, para después analizarlos.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Descripción de la población.- La población que se consideró para la investigación lo constituyeron 7 funcionarios detallados a continuación:

1	Presidente	1
2	Vicepresidente	1
3	Vocales	3
4	Secretaria- Tesorera	1
5	Técnico	1
	Total	7

Tabla N° 01: Funcionarios del GAD.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Tomando en consideración la población la muestra será la totalidad de la misma, la investigación se realizará en el lugar de los hechos, en contacto directo con los gestores del problema que se investiga.

Tipo y Tamaño de la Muestra

Debido a la limitación del personal que labora dentro del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, no es necesario, realizar una operación de muestra, existiendo una facilidad de relacionarse con todo el personal $n = 7$ personas.

Las entrevistas se aplicarán al señor; Presidente del GAD, Secretaria – Tesorera funcionarios principales, Vicepresidente, Vocales, Técnico de la Institución.

3.4.1 Observaciones: Se ha considerado que el tamaño de la Población es pequeña, por lo tanto se trabajará con su totalidad.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Los métodos a utilizarse en la investigación son:

Histórico.- Se recurre a hechos provenientes del pasado, como los documentos escritos que han sufrido un proceso de reelaboración por parte de otras personas distintas a los autores originales; como son las interpretaciones de leyes, reglamentos.

De Campo.- Se basa su ejecución en el contacto directo que tendrán los investigadores con todos los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, acudiendo al lugar de los hechos.

Bibliográfico.- La presente investigación requirió de información basada en documentos como libros, reglamentos, Internet, y otras fuentes secundarias como; tesis de grado, monografías, que estuvieron disponibles en la relevancia del tema.

Inductivo.- Se lo utiliza para inferir la información de la muestra en este caso sería los funcionarios de la institución para la investigación.

Analítico.- Estudia cada variable, indicador y resultado obtenido para ser considerado como parte del trabajo de investigación.

Las técnicas que se emplearán para la investigación son:

Observación.- Observar atentamente las principales debilidades y amenazas que afectan a la gestión en los procesos administrativos y operativos del GAD.

Indagación.- Se obtiene información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista.- Técnica para la obtención de datos que consisten en un diálogo entre dos personas; de tal manera se realizará la entrevista tanto a los involucrados y funcionarios que laboran en la Administración del GAD.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Conciliación.- Se determina comparación de valores que la institución tiene registrados en la cuenta corriente, con valores que el Banco Central del Estado le suministra por medio del extracto bancario que suele recibir cada mes para las necesidades del GAD.

Confirmación.- Se comprueba la autenticidad de los registros y documentos contables – financieros del periodo a examinar, para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Descripción: Se detecta y reúne la mayor cantidad de características (evidencias y hallazgos) de la Auditoría de Gestión que se desarrollará en el GAD.

Comprobación.- Verifica la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por el GAD, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.

Cálculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes, cédulas presupuestarias documentos contables, conciliaciones bancarias, facturas, cuenta bancaria.

Inspección.- Involucra el examen físico y ocular de gastos e ingresos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requerida en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Instrumentos

Para la investigación se utilizará los siguientes instrumentos:

La entrevista: Guía de Entrevista.

La observación: Guía de Observación.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Procedimiento de la Propuesta.

Estudio de Resultados

Los datos obtenidos para la realización de la Auditoría de Gestión, reunió información necesaria, pertinente y relevante.

La entrevista, técnica principal utilizada para el desarrollo de nuestra investigación, es importante, medio por el cual se obtuvo mayor cantidad posible de información, instrumento fundamental en las auditorías de eficiencia, eficacia, economía, ética, equidad y ecología.

Procesamiento de la entrevista realizada a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

La entrevista se realizó a los 7 funcionarios del GAD quienes intervienen en el proceso de la Auditoría de Gestión, permitió realizar un análisis detallado, extrayendo información y procesándola en función de los objetivos perseguidos, en el GAD que se detalla a continuación:

Se entrevistó al Señor Presidente mencionó que desconoce sobre los problemas existentes del GAD que impida el cumplimiento de objetivos alcanzados, como máxima autoridad es el encargado de la autorización para el respectivo pago de recursos económicos así como la transferencia a los diferentes proveedores, todos los procesos se lo realiza de acuerdo a la Ley de COOTAD y la Contraloría General del Estado, no se ha realizado cambios de personal para el año 2012, existiendo mayor control en los procesos para una mejor gestión institucional y el éxito en el logro de objetivos propuestos.

Otro de los aspectos relevantes a tratar es que los funcionarios no tienen mucho entendimiento sobre los procedimientos y procesos que realiza el departamento de Secretaría-Tesorería, se concentran más en las funciones que deben desempeñar, dándole menor importancia, desconociendo las debilidades que posee el GAD.

Los funcionarios realizan anticipos de sueldos de 3 salarios de acuerdo a la Ley de COOTAD.

Se realiza proyectos y obras para el año 2012 de producción, avícolas en diferentes Comunidades de la Parroquia.

Reciben capacitaciones acorde a la función que desempeña cada uno de los funcionarios.

No poseen con un Código de Ética como lo menciona la Tesorera-Secretaria.

No se ha realizado la devolución del IVA, el Banco Central es el encargado de realizar hasta el año 2012.

No existen mecanismos, herramientas o técnicas que evalúen la satisfacción de la Población ante proyectos productivos, así como evaluar el desempeño de los logros alcanzados por cada uno de los funcionarios del GAD.

No cuentan con Manuales y con un Control Interno, dependen de los entes como la Ley de COOTAD, LOSEP, Código de Finanzas Públicas, Ministerio de Economía y Finanzas y la Ley de la Constitución.

No se ha realizado proyectos independientes por parte del GAD motivo por el cual, los organismos exigen demasiados documentos que imposibilitan acceder a estos, falta de autogestión por parte de los organismos y el GAD

No poseen Indicadores de Gestión donde que pueda medir, cuantificar, permitiendo evaluar los resultados de una gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades, mejorando e incrementando su productividad, estos indicadores de gran importancia se los utiliza en el departamento económico-financiero existiendo mayor control sobre la información e implementar una metodología para que el GAD incremente los niveles de gestión.

El GAD Parroquial Rural de Rio Tigre es una institución que goza de autonomía de acuerdo a la Ley del COOTAD, se basan de acuerdo a las necesidades prioritarias de dicha institución.

4.2 IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Índices de Auditoría

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
I	Índice
C.A	Carta de Aceptación
M.P.P	Memorando de Planificación Preliminar
D.G	Diagnóstico General
C.C	Carta de Compromiso
N.I.E	Notificación Inicio de Examen
G.O	Guía de Observación
V.I	Visita a las instalaciones
S.I	Solicitud de Información
A.I	Análisis de Información
S.N.P	Solicitud de Nómina de Personal
G.E.F	Guía de Entrevista de Funcionarios
E.F	Entrevista con los Funcionarios
A.F	Análisis de FODA
C.C.I	Cuestionario de Control Interno COSO II
M.P.R	Matriz de Ponderación de Riesgos
M.H	Matriz de Hallazgos
I.D	Informe de Diagnóstico
C.C	Cuestionario Específico
M.P.A.I	Matriz de Ponderación Ambiente Interno
P	Planificación
M.P.A.C	Matriz de Ponderación Actividades de Control
M.P.G.C	Matriz de Ponderación Grado de Cumplimiento
M.P.I.C	Matriz de Ponderación Información y Comunicación
M.P.S.M	Matriz de Ponderación Supervisión y Monitoreo
P.A	Programa de Auditoría
I.H.E	Informe de Hallazgo Específico
I.F	Informe Final

Tabla N° 02: Índices de Auditoría.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

<p>Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 25-11-2014</p>
--



C.A 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

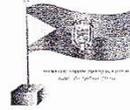


AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RÍO

Acuerdo Ministerial No.- 193 del 27 de Octubre del 2000

Registro Oficial No.- 96 del 05 de Enero de 1920

RÍO TIGRE-PATAZA-ECUADOR



OFICIO No.- 035 – GADPRRT -2013

Shell, 25 de Marzo de 2013

Ingeniero

Jorge Álvarez

VICEDECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez por medio de la presente el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO TIGRE, dedicada a actividades de nivel de gobierno que se debe cumplir para construir el anhelado BUEN VIVIR,; brinda nuestro total auspicio para que la Señorita **SHARIAN CUJI KATTY ELIZABETH** portadora de la cédula de ciudadanía 160046256-6 realice su tema de tesis "**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**", con lo cual nos comprometemos a dar las facilidades necesarias para su elaboración.

Atentamente;

Sr. Franklin Mayancho

PRESIDENTE - GADP DE RIO TIGRE



Fm/ms

Oficinas de Coordinación, Shell calle: María Navarro s/n y Zulay.

Tel: (03) 2 796531

Cel: 099341911

Mail: jprriotigre@yahoo.es

www.riotigre.gob.ec

RÍO TIGRE - PATAZA - ECUADOR

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 25-03-2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ALCANCE: 1 de ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

1. ANTECEDENTES

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, se ha realizado la última auditoría en el año 2008 al 2010.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El trabajo de tesis se desarrolla para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el manejo de los recursos del GAD así como sus procesos administrativos y operativos.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el manejo de sus recursos, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia Pastaza, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para implementar una Auditoría de Gestión.

Evaluar si los resultados alcanzados reflejan la adecuada gestión de las actividades y recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

5. CONOCIMIENTO DE ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Por el año de 1928 el Padre Prefecto Apostólico Agustín María León, después de haber presidido una reunión en Juanjiris (Andoas-Montalvo), partió con rumbo al Río Tigre hacia la frontera, acompañado de unas cuarenta familias Sápara y Kichwa, con la finalidad de crear un nuevo pueblo. A este pueblo lo llamaron Santo Domingo del Río Tigre. En el transcurso del mismo año, llegó un señor de apellido Borbúa, con el nombramiento de Teniente Político del lugar. Él, junto con el P. León, entregaron la vara de Kuraka a Eustaquio Tapuy y la de capitán a Joaquín Panduro. Estas autoridades indígenas debieron construir las primeras edificaciones para el establecimiento definitivo. En esa época, por los conflictos con el Perú se volvía necesario formar pueblos, o al menos demostrar la posesión efectiva en la frontera con ese país.

La Junta Parroquial de Rio Tigre es un organismo del Régimen de Gobierno Seccional Autónomo, que fue creado y aprobado en la Ley N° 29 RO/ 193 del 27 de Octubre del 2000, se constituye para fomentar el desarrollo equitativo y sustentable de las Comunidades, a través de los mecanismos que le concede la ley. (LEDESMA ZAMORA, 2004)

Esta parroquia fue creada o parroquializada el 5 de enero de 1920, publicada en el Registro Oficial No. 193, en la parte pertinente del registro oficial dice “La jefatura de Pastaza, las Parroquias Mera, Puyo que será la cabecera, Canelos, Montalvo, Sarayacu, Río Tigre, Corrientes y Curaray”. (LEDESMA ZAMORA, 2004)

La parroquia de Río Tigre se encuentra ubicada al Sureste de la Provincia de Pastaza con las siguientes comunidades que legalmente pertenecen a la jurisdicción de Río Tigre: Por el Río: Tekerika, Shiona, Nueva Amazonas, Garzayacu, y por el Río Pinduyacu, Yanayacu, Wiririma, Balzaura, Lupuna, Pumayacu; por el Río Curaray: Lorocachi, Sisa, Nina Amaru, Victoria, Jatun Playa y Valle Hermoso. (CELIR, 2011).

6. BASE LEGAL

- Ley de Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Constitución de la República.
- Registro Oficial del Ecuador.
- Código de Finanzas Públicas.

7. DISPOSICIONES LEGALES

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las regulaciones específicas para cada uno de los gobiernos correspondientes a cada nivel territorial, al respecto se definen los órganos de gobierno, sus fines, composición, funciones, atribuciones y prohibiciones.

Para las Parroquias Rurales, se crea un marco normativo más desarrollado que aquel que constaba en la ley que las regulaba. Por ejemplo, se limita el ejercicio de fiscalización de los órganos legislativos; para la delegación obligatoria de la máxima autoridad ejecutiva se aumentó plazo para tres días; la máxima autoridad ejecutiva tiene derecho al voto; se realizan modificaciones respecto de las disposiciones sobre los planes, presupuestos, comisiones, legislación, decisiones-votaciones, dietas y remuneraciones.

8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Gráfico N° 02: Estructura Organizativa GAD.

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rio Tigre.

Nivel Ejecutivo: Conforme lo establecido en el artículo 69 del COOTAD el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial es la primera autoridad del ejecutivo del GAD Parroquial Rural, siendo elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de materia electoral.

Nivel Legislativo: Está integrado por los vocales, es encargado de la dotación y administración de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y realiza aquellas funciones de apoyo necesarias para el cumplimiento de las actividades parroquiales.

Nivel de apoyo Técnico- Administrativo: Para el cumplimiento de las funciones atributos y responsabilidades, en este nivel se encuentra el personal de apoyo para la administración del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.

9. MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

VISIÓN

La GAD Parroquial de Rio Tigre será organizada, con la participación unida, activa y coordinada de todas las Comunidades, lo que le hace eficiente en los aspectos: político, social, económico y cultural; con una producción sustentable, ordenada y segura. Respetando la diversidad étnica – cultural a la vez será solidario, honesto, transparente, progresista respetando y cumpliendo las leyes. Conservando los Recursos Naturales a través de un buen manejo de los mismos.

MISIÓN

Brindar servicios de calidad y actuar con transparencia y eficiencia en los procesos de planificación, regulación y facilitación del desarrollo integral de la Parroquia, con participación de los actores sociales; priorizando la coordinación entre clientes internos (personal del GAD Parroquial) y externos, estableciendo políticas de autogestión en base a alianzas estratégicas con organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales.

PRINCIPIOS

Unidad.- Observar la unidad del ordenamiento jurídico (Constitución), la unidad territorial, económica, igualdad de trato, como expresión de la soberanía del Pueblo Ecuatoriano.

Solidaridad.- Construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales.

Coordinación y corresponsabilidad.- Responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales.

Subsidiariedad.- Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de Gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

Complementariedad.- Articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria.

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

Participación ciudadana.- Será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones.

Sustentabilidad del desarrollo.- Impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Crear competencias en las poblaciones para comercializar de forma digna, equitativa, segura su producción artesanal, y agropecuaria orgánica.

- Diversificación responsable y participativa, con equidad de género, de las iniciativas económicas relacionadas con agroecología, agropecuaria orgánica y de producción de artesanías en la comunidad.
- Apoyar la comercialización a precios justos de los productos de la Parroquia fuera y dentro del País de modo que las economías familiares cuenten un ingreso adicional.
- Dotar de infraestructura, equipamientos, insumos, personal capacitado a la Junta Parroquial para asegurar atención permanente y responsable a la comunidad.
- Investigar, registrar y fortalecer todas las formas de interrelación y transferencia de saberes y valores sociales y culturales de las nacionalidades incorporando el rol activo de la mujer y de los sabios de la comunidad.

10. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización menciona:

Art. 267.- Los Gobiernos Parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los Gobiernos Provinciales, la vialidad Parroquial Rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- 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.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

11. PRINCIPALES POLÍTICAS Y ESTRATEGÍAS INSTITUCIONALES

Son las decisiones y medidas (políticas públicas) que adopta el GAD Parroquial para articular las directrices y orientaciones que surgen de los objetivos de desarrollo con las potencialidades, características del territorio y su forma de utilización y organización.

Los ámbitos de aplicación de esas estrategias abarcan todo el territorio parroquial, con criterio de equidad para todos sus habitantes y en relación con sus demandas, algunas de las cuales van más allá del ámbito de sus competencias y del mandato de las leyes pertinentes.

Las estrategias territoriales tiene que ver con:

- a. La estrategia de poblamiento.
- b. La estrategia de utilización del territorio.
- c. La estrategia de consolidación de los asentamientos humanos.
- d. Los sistemas estructurantes: movilidad, energía y conectividad.
- e. Mapas del plan de ordenamiento.

12. FINANCIAMIENTO

Ingresos: corriente y de capital

- Presupuesto General del Estado
- Ley 010 de Hidrocarburos.

Gastos: Corrientes, de inversión, de capital

- Del Presupuesto General del Estado el 30% del ingreso es estipulado para el gasto corriente dentro del GAD, y el 70% encaminado a la ejecución de obras dentro de las competencias del GAD.
- En lo referente a la Ley 010 se estipula el 100% total para la inversión en obras.

Financiamiento: Fuentes

- Transferencias del presupuesto general del Estado
- Participación de las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables

13. FUNCIONARIOS

Nombres y Apellidos	Cargo	Cantidad
Franklin Mayancha	Presidente	1
Bolívar Santi	Vicepresidente	1
Luis Tuytuy	Vocal	1
Luis Cuji	Vocal	1
Guillermo Armas	Vocal	1
Magali Sánchez	Secretaria-Tesorera	1
Paul Pullas	Técnico	1
TOTAL		7

Tabla N° 03: Funcionarios del GAD.

Elaborado por: GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.

14. PRINCIPALES POLITICAS DE GESTIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre

La contribución al desarrollo progresivo de las Comunidades del Interior, trabajando conjuntamente con los pobladores, facilitando el logro de sus objetivos y metas programadas, dentro de sus competencias se encuentra las siguientes:

- Supervisar, promover, vigilar y organizar obras y Servicios Públicos.
- Planificar, construir y mantener infraestructura física rural.
- Gestionar la cooperación Internacional.
- Gestionar, coordinar y administrar servicios públicos delegados.
- Fomentar las actividades productivas y la protección ambiental.
- Planificar el desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.
- Planificar y Mantener vialidad Parroquial y vecinal.
- Promover la organización ciudadana.

Las instituciones del Estado, brindan servicios satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos, motivo por el cual el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre fue creado con el fin de contribuir la mejora en los sectores más vulnerables.

- Coordinación con los Gobiernos Provinciales.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Comunicación interna y externa eficiente.

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 24-11-2014
--

15. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre es una Institución del Estado por tanto:

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que:

Que el artículo 81 de la Constitución Política de la República, garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información, como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas a la que están sujetos todos los funcionarios del Estado, y demás entidades obligadas por esta Ley:

Que es necesario hacer efectivo el principio de publicidad de los actos, contratos y gestiones de las instituciones del Estado y de aquellas financiadas con recursos públicos o que por su naturaleza sean de interés público;

Que la misma norma constitucional establece que no existirá reserva respecto de informaciones que reposen en archivos públicos, excepto de aquellas que por seguridad nacional no deben ser dadas a conocer.

Plan Operativo Anual

El Presupuesto del Plan Operativo Anual fue de \$ 134.000,00 de forma oportuna y veraz que se detalla a continuación:



PARTIDA	PROGRAMA/PROYECTO	AREA	LOCALIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CUATRIMES.			BENEFICIARIOS	INDICADORES DE GESTIÓN
			COMUNIDAD				1°	2°	3°		
75.01.07	Viviendas Profesores	Infraestructura	Amazonas	GADs RIO TIGRE	\$ 11.000,00	MEF (Inversión)	X			37 Personas	Contratación Directa
75.01.07	Dispensario Médico	Infraestructura	Suraka	GADs RIO TIGRE	\$ 13.000,00	MEF (Inversión)	X			38 Personas	Contratación Directa
75.01.07	Casa Comunal	Infraestructura	Wiririma	GADs RIO TIGRE	\$ 14.000,00	MEF (Inversión)	X			86 Personas	Contratación Directa
75.01.07	Construcción Aula Escolar	Infraestructura	Tangutsa	GADs RIO TIGRE	\$ 28.000,00	MEF (Inversión)		X		21 Personas	Contratación Directa
75.01.05	Construcción Pistas	Vial	Imatiño	GADs RIO TIGRE	\$ 12.000,00	MEF (Inversión)		X		70 Personas	Contratación Directa
75.01.07	Construcción Comedor Esc.	Infraestructura	Juyuintsa	GADs RIO TIGRE	\$ 14.000,00	MEF (Inversión)		X		43 Personas	Contratación Directa
75.01.99	Baterías Sanitarias	Salud	Wiririma	GADs RIO TIGRE	\$ 5.000,00	LEY 010 (Inversión)			X	241 Personas	Contratación Directa
			Suraka								
			Imatiño								
			Balsaura								
			Tangutsa								
75.01.05	Puentes	Vial	Yanayacu	GADs RIO TIGRE	\$ 1.000,00	LEY 010 (Inversión)			X		Contratación Directa
75.01.07	Bodegas	Infraestructura	Suraka	GADs RIO TIGRE	\$16.000,00	LEY 010 (Inversión)			X	38 personas	Contratación Directa
			Wiririma								
73.02.02	Fletes y Maniobras			GADs RIO TIGRE	\$ 20.000,00	MEF (Inversión)			x	86 personas	Contratación Directa
TOTAL					\$ 134.000,00						

Tabla N° 04: Plan Operativo Anual.
Fuente: GAD Parroquial Rural de Rio Tigre

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 24-11-2014

16. SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

Para el desarrollo de actividades y programas el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre utilizan Matrices en Microsoft Excel basados en el programa NAPTILUS, para una mejor veracidad de información.

17. PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN

Se consideraron los siguientes recursos para aplicar el trabajo de auditoría:

Humano

Material

Financiero

Tecnológico

Tiempo

18. TRANSACIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

RECOMENDACIONES AUDITORÍA 2010

1. Al Sr. Presidente y Vocales cumplirá con las resoluciones adaptadas por los miembros de las comunidades de la Junta Parroquial, lo que permitirá la participación de su población para determinar las necesidades a ser atendidas.
2. Al Sr. Presidente y Vocales en los planes anuales incluirán las necesidades de los moradores de su jurisdicción, y para realizar obras en otras Comunidades distintas a las de su ámbito suscribirán los respectivos acuerdos.
3. A la Secretaria – Contadora realizará la estructuración y mantenimiento de un archivo, que será en orden cronológico y secuencial y con la debida documentación de respaldo.
4. Al Sr. Presidente al finalizar la gestión de los funcionarios, dispondrá que se realice la entrega recepción de bienes, archivos y registros con el funcionario entrante, de lo

cual se dejará constancia en un acta, en la que deberá detallarse las novedades que se presentaren.

5. Al Sr. Presidente gestionará ante del Ejército Nacional el transporte de los bienes para entregar a las unidades educativas; y, en lo posterior solicitará la donación de bienes y materiales ante las autoridades de los otros gobiernos seccionales, y la entrega y distribución de los mismos.

6. Al Sr. Presidente solicitará al Banco Central el cambio de su clave para realizar las transferencias, la misma que no será entregada a la Secretaria – Tesorera.

7. Al Sr. Presidente autorizará a la Secretaria – Tesorera que asista a los cursos que dicta la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y otros organismos estatales, referentes al áreas financiera, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos y garantizar el mejoramiento de sus actividades.

8. Al señor Presidente realizará acciones de control previo y legalizará oportunamente toda la documentación que sustenta las transacciones financieras, lo que servirá para su revisión posterior.

9. Al señor Presidente contratará vehículos cuando sea necesario y mantendrá el registro detallado y la documentación pertinente que justifique las movilizaciones realizadas, identificando fecha, hora, motivo, destino, personas y tiempo estimado.

10. Al señor Presidente aprobará el pago de viáticos y subsistencias siempre y cuando se justifique las comisiones a realizarse y se adjunte los respectivos informes de comisión individuales.

11. A la Secretaria – Tesorera realizará el control previo, verificando que las comisiones que se efectúan estén enmarcadas dentro de las funciones que les compete a las autoridades, y estas sean en beneficio de la Junta Parroquial con la respectiva documentación de soporte.

12. Al Sr. Presidente dispondrá que los Vocales y Secretaria – Tesorera, cumplan con la presentación de las Declaraciones Patrimoniales Juradas notarizadas, al inicio y al finalizar sus funciones o cada dos años, y una copia deberá ser presentada en la Contraloría General del Estado.

13. Al Sr. Presidente dispondrá que la Secretaria – Tesorera, solicite y archive copias de las declaraciones patrimoniales juradas, presentadas por los funcionarios de la institución, de manera previa a la posesión del cargo.

19. ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES EN EXAMENES ANTERIORES

Durante el último Examen Especial realizado entre el 2006-01-01 y el 2010 aplicada a la institución se enfocó al cumplimiento de:

- Disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por el GAD.

20. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINARSE EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Se realizará La Auditoría de Gestión en base a los 5 recursos:

Humano: El departamento de Secretaria-Tesorería cumple el papel primordial del manejo de los recursos económicos general de la institución, motivo por el cual es importante realizar la Auditoría para conocer su eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en sus procesos administrativos y operativos.

Material: Es importante ya que se evaluará la gestión administrativa, de esta manera el correcto uso de los recursos materiales mejorando la utilización de los mismo para el logro de objetivos y el desarrollo de sus operaciones.

Financiero: Cada GAD Parroquial cuenta con un Presupuesto Anual que le otorga el Estado anualmente, dichos recursos asignado se deben manejar de manera responsable y cumpliendo con las disposiciones legales, satisfaciendo las necesidades de la Comunidad y los más vulnerables brindando servicios de calidad.

Tecnológico: Identifica las nuevas demandas tecnológicas que se requiere para elaborar nuevas estrategias frente al mercado progresivo que se desarrolla en el País.

Tiempo: Las actividades y operaciones se deben desarrollar de acuerdo al tiempo establecido y la planificación programada, demostrando eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en la Auditoría de Gestión.

21. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

1. RECURSO HUMANO

RECURSO HUMANO	
SI	90%
NO	10%
N/A	0%

Cuadro N° 01: Recurso Humano
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE CONFIANZA	
RANGO	PORCENTAJE
ALTO	76% - 100%
MEDIO	41% - 75%
BAJO	10% - 40%

Cuadro N° 02: Nivel de Confianza de Recurso Humano
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE RIESGO	
RANGO	PORCENTAJE
BAJO	10% - 40%
MEDIO	41% - 75%
ALTO	76% - 100%

Cuadro N° 03: Nivel de Riesgo de Recurso Humano.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

2. RECURSO TECNOLÓGICO

RECURSO TECNOLÓGICO	
SI	75%
NO	25%
N/A	0%

Cuadro N° 04: Recurso Tecnológico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE CONFIANZA	
RANGO	PORCENTAJE
ALTO	76% - 100%
MEDIO	41% - 75%
BAJO	10% - 40%

Cuadro N° 05: Nivel de Confianza de Recurso Tecnológico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 24-11-2014

NIVEL DE RIESGO	
RANGO	PORCENTAJE
BAJO	10% - 40%
MEDIO	41% - 75%
ALTO	76% - 100%

Cuadro N° 06: Nivel de Riesgo de Recurso Tecnológico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

3. RECURSO ECONÓMICO

RECURSO ECONOMICO	
SI	80%
NO	20%
N/A	0%

Cuadro N° 07: Recurso Económico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE CONFIANZA	
RANGO	PORCENTAJE
ALTO	76% - 100%
MEDIO	41% - 75%
BAJO	10% - 40%

Cuadro N° 08: Nivel de Confianza de Recurso Económico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE RIESGO	
RANGO	PORCENTAJE
BAJO	10% - 40%
MEDIO	41% - 75%
ALTO	76% - 100%

Cuadro N° 09: Nivel de Riesgo Recurso Económico.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

4. RECURSO MATERIAL

RECURSO MATERIAL	
SI	75%
NO	25%
N/A	0%

Cuadro N° 10: Recurso Material.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 24-11-2014

NIVEL DE CONFIANZA	
RANGO	PORCENTAJE
ALTO	76% - 100%
MEDIO	41% - 75%
BAJO	10% - 40%

Cuadro N° 11: Nivel de Confianza de Recurso Material.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE RIESGO	
RANGO	PORCENTAJE
BAJO	10% - 40%
MEDIO	41% - 75%
ALTO	76% - 100%

Cuadro N° 12: Nivel de Riesgo Recurso Material.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

5. RECURSO TIEMPO

RECURSO TIEMPO	
SI	60%
NO	40%
N/A	0%

Cuadro N° 13: Recurso Tiempo.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE CONFIANZA	
RANGO	PORCENTAJE
ALTO	76% - 100%
MEDIO	41% - 75%
BAJO	10% - 40%

Cuadro N° 14: Nivel de Confianza de Recurso Tiempo.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji

NIVEL DE RIESGO	
RANGO	PORCENTAJE
BAJO	10% - 40%
MEDIO	41% - 75%
ALTO	76% - 100%

Cuadro N° 15: Nivel de Riesgo de Recurso Tiempo.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
 Revisado por: K.E.S.C
 Fecha: 24-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

Análisis del Diagnóstico General

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento general sobre la Institución. • Diagnosticar cada uno de los departamentos y áreas críticas a auditar, así cada uno de los componentes que serán objeto de análisis. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore la carta de compromiso para la ejecución de la Auditoría al Señor Presidente	C.C 1/1	K.E.S.C	25-11-2014
2	Notifique el inicio de la Auditoría al personal de la Institución.	N.I.E 1/1	K.E.S.C	26-11-2014
3	Realicé la guía de observación correspondiente.	G.O 1/1	K.E.S.C	05-05-2014
4	Inspeccione las instalaciones y departamentos del GAD para evidenciar el funcionamiento de las áreas a examinarse.	V.I 1/2	K.E.S.C	26-11-2014
5	Elaboré la Cedula narrativa de la inspección a las instalaciones	V.I 1/2	K.E.S.C	26-11-2014
6	Solicite información referente a los procesos administrativos y operativos del GAD.	S.I 1/1	K.E.S.C	28-11-2014
7	Analice la información requerida.	A.I 1/1	K.E.S.C	28-11-2014
8	Solicite la nómina del personal del GAD.	S.N.P 1/1	K.E.S.C	28-11-2014
9	Elaboré la Guía de Entrevista de los Funcionarios.	G.E.F 1/8	K.E.S.C	01-12-2014
10	Entreviste a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.	E.F 1/8	K.E.S.C	01-12-2014
11	Elabore el análisis FODA del GAD, (Matriz de Correlación Internas y Externas)	A.F 1/5	K.E.S.C	02-12-2014

12	Elabore el Cuestionario de Control Interno COSO ERM al GAD.		K.E.S.C	03-11-2014
13	Aplique el Cuestionario de Control Interno COSO ERM al GAD.	C.C.I 1/9	K.E.S.C	03-11-2014
14	Elabore la matriz de ponderación de riesgos, confianza, impacto y probabilidad.	M.P.R 1/8	K.E.S.C	04-12-2014
15	Desarrolle la matriz de hallazgos.	M.H 1/8	K.E.S.C	04-12-2014
16	Desarrolle el informe de análisis y diagnóstico general.	I.D 1/7	K.E.S.C	03-12-2014

Tabla N° 05: Programa de Auditoría.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 25-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CARTA DE COMPROMISO

Shell, 26 de Noviembre del 2014.

Señor.

Franklin Mayancha

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE.

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente en atención a la petición que se elaboró para la realización de la Auditoría de Gestión en su distinguida institución, objeto de nuestra tesis, comprendida por el período entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

La Auditoría de Gestión se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas. No obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoría, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Solicitarle de la manera más comedida colaboración total y facilidades con su personal y confío en que ellos pondrán a disposición registros, documentación y cualquier información que se requiera en relación con la Auditoría de Gestión.

Reitero mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Katty Elizabeth Sharian Cuji.
AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 26-11-2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

Shell, 26 de Noviembre del 2014.

Sección: Auditoría

Asunto: Notificación de Inicio de Examen

FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente expreso un cordial saludo y me permito notificarle el inicio de labores de la Auditoría de Gestión que comprende entre el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 en el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, cuyo propósito corresponde al desarrollo de un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría - CPA, a fin de diagnosticar el grado de cumplimiento de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad de sus operaciones y actividades residentes y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo y mejorar la gestión institucional mediante la toma de decisiones adecuada.

Sin otro particular que informar y agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Katty Elizabeth Sharian Cuji.
AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 26-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE GUÍA DE OBSERVACIÓN		
Investigadora: Katty Sharian		
Fecha de observación: 05-05-2014.		
Objetivo: Observar y evaluar el desempeño de sus operaciones, actividades que desarrolla el personal de la institución.		
Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Visitar e inspeccionar la infraestructura e instalaciones de la institución.	Cuenta con una estructura aceptable para el GAD.
2	Conocer a cada uno de los funcionarios que labora en la institución.	Se dio aviso a los funcionarios sobre el desarrollo de la Auditoría
3	Observar el ambiente de trabajo que existe en la institución por parte de los funcionarios.	El ambiente de trabajo es agradable, se trabaja en grupo.
4	Observar cada una de las áreas y departamentos con que cuenta la institución.	Cuenta con 4 departamentos y una sala de comunicación.
5	Observar los equipos, bienes inmuebles y suministros que posee, si se encuentran en buen estado.	Todos los bienes inmuebles y suministros se encuentran en perfecto estado.
6	Observar las funciones determinadas que realiza cada uno de los funcionarios.	Cuentan con un manual y cada uno conoce sus funciones, lo que le compete.
7	Observar las operaciones y actividades que desempeña.	Se realizan las actividades con normalidad.
8	Conocer las funciones que desempeña cada uno de los departamentos.	Cada uno de los departamentos realiza funciones acorde a su cargo.
9	Conocer su visión, misión y metas.	Cuentan con una Planificación Estratégica.
10	Conocer su estructura organizacional.	Cuentan con una estructura organizacional.
11	Observar su estructura funcional.	Cuenta con estructura funcional.
12	Observar si cuenta con objetivos que estén a la vista de las personas.	No se encuentran publicados para que las personas observen.
13	Observar cómo está estructurada su Planificación Estratégica.	Cuenta con misión, visión, objetivos, metas. FODA.

Tabla N° 16: Guía de Observación.

Elaborado por: Katty Sharian.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 05-05-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CÉDULA NARRATIVA

En el mes de Noviembre se realizó la primera visita a las instalaciones, donde reside y funciona el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, se presentó la solicitud al Señor Franklin Mayancha presidente de la institución, para la realización de la Auditoría de Gestión como proyecto de tesis.

El 26 de Noviembre se realizó la segunda visita para dar a conocer al Señor Presidente, que se dará inicio con la Auditoría de Gestión. Se coordina con la Secretaria – Tesorera, para que se encargue de notificar y comunicar a los funcionarios sobre el trabajo de investigación que se realizará en los próximos meses, solicitando de la manera más comedida el apoyo incondicional de los funcionarios para agilizar el procedimiento beneficiando a las dos partes.

En la visita realizada se pudo observar que el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, se encuentra ubicada en las calles María Navarro y Zulay de la Parroquia Shell, lleva a cabo sus funciones en un edificio el cual arrienda, no cuenta con un bien propio, se encuentra desglosada de la siguiente manera: 6 departamentos que son: Secretaría-Tesorería, Presidencia, Vocalía, Técnico (Proyectos), bodega y comunicación.

No disponen con servicio de seguridad, una persona que se encargue de la entrada y autorización a las instalaciones, las paredes y el techo del edificio se encuentran deterioradas y en mal estado, al no poseer con el espacio necesario y cómodo, los funcionarios realizan sus actividades en espacios reducidos lo que dificulta el desenvolvimiento de labores.

Para el inicio del trabajo de investigación, me proporcionaron la siguiente documentación:

- Información Financiera-Contable del período 2012, compuesta por Balances de Comprobación, Estado de Situación Financieras, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Egresos.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 26-11-2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CÉDULA NARRATIVA

- Reglamentos.
- Manuales.
- Nómina y sueldos de funcionarios.
- Planificación Estratégica.
- Presupuesto.
- POA (Plan Operativo Anual).
- Página Web Institucional.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre es una Institución Pública, cuya actividad principal es el gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la Parroquia, para la consecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los Consejos Provinciales y los Consejos Municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de estos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado.

La base legal y normativa que sustenta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre:

- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Código de Finanzas Públicas.
- Reglamento Orgánico bajo la Gestión de procesos.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley de la Constitución
- Registros Oficiales



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Shell, 28 de Noviembre del 2014

Señor.

Franklin Mayancha

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

Presente.-

De mi consideración.-

De conformidad a la solicitud enviada para la realización de la Auditoría de Gestión comprendida por el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012, le solicito de la manera más comprensiva, información relevante que se requiere para llevar a cabo el trabajo de investigación que a continuación se detallará:

- Planificación Estratégica de la institución.
- Misión, visión, objetivos, valores, principios, estructura organizativa, funcional FODA.
- Manuales.
- Procesos operativos y administrativos.
- Reglamentos instituciones, Base Legal.
- POA.
- Estados Financieros del periodo 2012.
- Presupuesto.
- Nómina del personal.

Es importante comentar que en la misma medida en que la información anterior me sea proporcionada los procesos serán más eficientes y satisfactorios para la institución, por lo que agradezco su atención.

Atentamente,

Katty Elizabeth Sharian Cuji.

AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 28-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CÉDULA NARRATIVA

Una vez solicitada la información se realiza el siguiente análisis:

En el anexo 01, obtuve información y realicé el análisis, que existe la falta de firmas y sello por parte de la Secretaria – Contadora.

En el anexo 02, constaté la inexistencia de firmas de los funcionarios en todos los roles de pago de sueldos y salarios.

En el anexo 03, hubo la falta de documentación de viáticos, no hay respaldos que verifiquen el gasto de los rubros.

En el anexo 04, falta de documentación contable en el pago a proveedores.

Cuentan con su Planificación Estratégica, visión, misión, objetivos.

Su página web no se encuentra actualizada desde el año 2011.

Posee todos los documentos contables y financieros.

Mediante el análisis de la documentación se llegará a determinar hallazgos significativos y relevantes que se proporcionan en el desarrollo de las fases de la Auditoría y se reflejarán en el dictamen del informe final, que incluyen las conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones del señor Presidente y mejore la gestión institucional así como sus procesos operativos y administrativos.

Atentamente,

Katty Elizabeth Sharian Cuji.
AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 28-11-2014



S.N.P 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

SOLICITUD NÓMINA DE PERSONAL

Shell, 28 de Noviembre del 2014

Señor.

Franklin Mayancha

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

Presente.-

De mi consideración.-

Por medio del presente en solicitud del desarrollo de la Auditoría de Gestión en su distinguida institución.

Solicito se me facilite la nómina del personal de funcionarios que labora y residen sus actividades y funciones como servidor público en la institución.

Información que será de mucha importancia, mediante el cual se conocerá el número de personal y quienes intervendrán en el proceso y ejecución de la Auditoría.

Sin otro particular, reitero mis agradecimientos.

Atentamente,

Katty Elizabeth Sharian Cuji
AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 28-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

SOLICITUD NÓMINA DE FUNCIONARIOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Franklin Manuel Mayancha Ushigua	Presidente
2	Jaime Bolívar Santi Santi	Vicepresidente
3	Luis Justo Tuytuy Tuytuy	Primer Vocal
4	Luis Guillermo Cuji Zacarías	Segundo Vocal
5	Guillermo Ignacio Armas Mucushigua	Tercer Vocal
6	Glenda Magali Sánchez Garzón	Secretaria-Tesorera
7	Paul Santiago Pullas Tapia	Técnico



Tabla N° 17: Nómina de Funcionarios involucrados.
Fuente: GAD Parroquial Rural de Río Tigre.

✓: Comprobado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 28-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE****AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Sr. Franklin Mayancha CARGO: Presidente
1. ¿Conoce cuáles son los problemas que existen dentro de la institución? <ul style="list-style-type: none">- Cédulas Presupuestarias- Proyectos y Obras- Documentos Contables- Presupuesto- Impuestos- Viáticos- Anticipos de sueldos
2. ¿Usted autoriza y aprueba de los pagos?
3. ¿Realiza reuniones con el personal para conocer el cumplimiento de las actividades de la institución?
4. ¿Recibe informes del departamento de secretaría – tesorería sobre el manejo de los recursos económicos?
5. ¿Ha socializado el plan de Gobierno de su administración?
6. ¿La actual administración está realizando obras y proyectos?
7. ¿La clave institucional donde realiza los pagos y transferencias a los proveedores es manipulado únicamente por usted?



- 8. ¿Se ha realizado alguna Auditoría de Gestión dentro de la institución?**
- 9. ¿Al realizar una Auditoría de Gestión cree que mejoraría los procesos administrativos y operativos así como la gestión institucional?**
- 10.- ¿Se ha realizado cambio de personal en la institución para el año 2012?**
- 11. ¿Considera usted que es necesario un adecuado control Interno en el Departamento de Secretaría - Tesorería?**
- 12. ¿El presupuesto asignado para el año 2012 cumplió con todas las necesidades del GAD?**

Cuadro N° 18: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Presidente)
Elaborado por: Katty Sharian.

Ⓜ: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Sr. Bolívar Santi CARGO: Vicepresidente
<p>1. ¿Cada que tiempo se reúnen los funcionarios de la institución para la toma de decisiones del manejo económico – financiero del GAD?</p> <p>2. ¿Conoce los procesos y procedimientos que se realiza en el departamento de Secretaría - Tesorería?</p> <p>3. ¿Cómo califica los procedimientos de la gestión actual y porque?</p> <p>4. ¿Considera necesario que se evalúe la gestión del Departamento de Secretaría - Tesorería?</p> <p>5. ¿Cree usted que las políticas implantadas por la institución norman la gestión institucional?</p> <p>6. ¿Conoce usted las debilidades que mantiene el GAD como institución?</p> <p>7. ¿Tomo parte de la elaboración del POA 2012?</p> <p>8. ¿Cuenta la institución con una Planificación Estratégica?</p> <p>9. ¿Es designado a realizar las actividades y funciones cuando no se encuentra presente el Presidente?</p> <p>10. ¿Cree que se debe mejorar el desarrollo organizacional de la institución?</p>

Cuadro N° 19: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Vicepresidente)

Elaborado por: Katty Sharian.

 **Realizado**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades</p>
<p>NOMBRE: Sr. Luis Tuytuy CARGO: Primer Vocal</p>
<p>1. ¿De qué manera la institución contribuye al desarrollo comunitario?</p> <p>2. ¿Ha participado en capacitaciones por parte de instituciones del Estado?</p> <p>4. ¿Piensa que las políticas y normas vigentes ayudan a un uso eficiente, eficaz, económico, equitativo, ecológico y ético de los recursos?</p> <p>5. ¿Justifica a tiempo todos los documentos solicitados por parte del departamento de Presidencia y Secretaría - Tesorería?</p> <p>6. ¿Existe una evaluación permanente de los logros alcanzados a nivel personal?</p> <p>7. ¿Se ha implantado alguna técnica para medir la satisfacción de la población, frente a los proyectos productivos?</p> <p>8. ¿Ha presentado proyectos de acuerdo o resoluciones y normas vigentes para que sean aprobados por el GAD?</p> <p>9.- ¿Ha realizado préstamos o anticipos de sueldos de acuerdo a las normas vigentes?</p>

Cuadro N° 20: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Primer Vocal)
Elaborado por: Katty Sharian

®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Sr. Luis Cuji CARGO: Segundo Vocal
1. ¿De qué manera la institución contribuye al desarrollo comunitario?
2. ¿Ha participado en capacitaciones por parte de instituciones del Estado?
4. ¿Piensa que las políticas y normas vigentes ayudan a un uso eficiente, eficaz, económico, equitativo, ecológico y ético de los recursos?
5. ¿Justifica a tiempo todos los documentos solicitados por parte del departamento de Presidencia y Secretaría - Tesorería?
6. ¿Existe una evaluación permanente de los logros alcanzados a nivel personal?
7. ¿Se ha implantado alguna técnica para medir la satisfacción de la población, frente a los proyectos productivos?
8. ¿Ha presentado proyectos de acuerdo o resoluciones y normas vigentes para que sean aprobados por el GAD?
9.- ¿Ha realizado préstamos o anticipos de sueldos de acuerdo a las normas vigentes?



Cuadro N° 21: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Segundo Vocal)
Elaborado por: Katty Sharian.

 **Realizado**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Sr. Guillermo Armas
CARGO: Tercer Vocal
1. ¿De qué manera la institución contribuye al desarrollo comunitario?
2. ¿Ha participado en capacitaciones por parte de instituciones del Estado?
4. ¿Piensa que las políticas y normas vigentes ayudan a un uso eficiente, eficaz, económico, equitativo, ecológico y ético de los recursos?
5. ¿Justifica a tiempo todos los documentos solicitados por parte del departamento de Presidencia y Secretaría - Tesorería?
6. ¿Existe una evaluación permanente de los logros alcanzados a nivel personal?
7. ¿Se ha implantado alguna técnica para medir la satisfacción de la población, frente a los proyectos productivos?
8. ¿Ha presentado proyectos de acuerdo o resoluciones y normas vigentes para que sean aprobados por el GAD?
9.- ¿Ha realizado préstamos o anticipos de sueldos de acuerdo a las normas vigentes?

®

Cuadro N° 22: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Tercer Vocal)

Elaborado por: Katty Sharian

®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Ing. Magali Sánchez
CARGO: Secretaria – Tesorera
1. ¿Mantiene los documentos contables sucesiva y cronológicamente?
2. ¿Los gastos e ingresos realizados por la institución se sustentan en el Plan Operativo Anual?
3. ¿Del presupuesto asignado en el año 2012 para gasto corriente y operativo se ejecuta el 100%?
4. ¿Los documentos contables archivados, cumplen con los procedimientos establecidos por las normativas vigentes en la transacción o actividad realizada?
5. ¿Al momento de realizar una transacción o autorización cuenta con el visto bueno del señor Presidente, como determina la ley?
6. ¿Se realiza ajustes al Presupuesto de la institución y por qué?
7. ¿Cumple la institución con el inventario de bienes inmuebles establecidos por la ley (COOTAD)?
8. ¿Se ha realizado gestiones propias por la institución que generen más ingresos económicos?
9. ¿Solicita oportunamente informes y documentos para el registro de las operaciones?
10. ¿Los pagos a viáticos son justificados con informes, con previa



planificación?

11. ¿ Las cédulas presupuestarias se ejecutan con la aprobación del señor presidente?

12. ¿Se ha realizado préstamos o anticipos de sueldos a los funcionarios de la institución?

13. ¿Ha realizado la respectiva documentación para la devolución del IVA?

14. ¿Cuenta el GAD con indicadores de gestión?

15. ¿Cuenta el GAD con un Control Interno?

Cuadro N° 23: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Secretaria - Tesorera)
Elaborado por: Katty Sharian.

Ⓜ: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

GUÍA DE ENTREVISTA CON LAS FUNCIONARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE Guía de Entrevista con las Autoridades
NOMBRE: Ing. Paul Pullas.
CARGO: Técnico
1. ¿Conoce los procedimientos o procesos que realiza su departamento?
2. ¿Recibe información acerca de los objetivos, planes, programas y demás información relacionada con el GAD?
3. ¿Ha realizado proyectos, planes o programas que genere ingresos económicos independientes a la institución?
4. ¿Tiene conocimientos sobre el Portal de Compras Públicas?
5. ¿Se han evaluado sus actividades respecto de los objetivos planteados por la institución?
6. ¿Cuenta la institución con un listado de proveedores calificados?
7. ¿Al momento de ingresar a prestar sus servicios como encontró a la Institución?
8. ¿Cómo evaluaría la gestión del GAD?

®

Cuadro N° 24: Guía de Entrevista con las Autoridades. (Técnico)

Elaborado por: Katty Sharian.

®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 01-12-2014

CÉDULA NARRATIVA

La entrevista realizada al Sr. Presidente detallo la siguiente información:

1. Considero que para el año 2012, no tengo conocimiento si han existido estos problemas que dificulten los procesos administrativos y operativos.
2. Si, como máxima autoridad soy el responsable de todas las autorizaciones, aprobaciones y transferencias del GAD.
3. Sí, las reuniones se llevan a cabo cada 2 semanas al mes.
4. Si, la Secretaria-Tesorera es quien se encarga de realizar dichos informes trimestrales, de igual manera al momento de realizar algún pago primeramente se me informa para dicha autorización.
5. Si, como Institución Pública debemos hacerlo y dar a conocer nuestro plan de trabajo.
6. Si, como es de conocimiento nosotros como institución realizamos obras y proyecto para nuestra comunidad, eso se refleja en el POA
7. Sí, soy quien realiza al igual que la Secretaria-Tesorera las transferencias dando paso primeramente la autorización.
8. Sí, se realizó entre los periodos comprendidos del año 2008 al 2010.
9. Si, mediante una Auditoría de Gestión se conocerá las deficiencias como institución y se podrá realizar cambios que mejoren la gestión institucional.
10. Para ese periodo no se ha realizado cambios de personal.
11. Sí, es importante el Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable, fijando procedimientos ayudando a la consecución de objetivos, detectando irregularidades.
12. Si, en el presupuesto que se realiza anualmente, se prevé y se planifica las necesidades que tiene la Institución y para la Comunidad.

La entrevista realizada al Sr. Bolívar Santi Vicepresidente es la siguiente:

1. Las reuniones se las realiza cada dos semanas
2. No tengo mucho conocimiento, pero sé que realizan todas los documentos contables, obras, proyectos se encarga de registrar para tener respaldo de las transacciones realizadas.
3. Procedimientos satisfactorios, tienen que ser más ágiles, eficientes en ocasiones no existen esos procesos de calidad.

4. Sí, mediante la evaluación se podrá notar las deficiencias que posee, más aun que ese departamento se encarga de registrar transacciones financieras realizadas.
5. No, la gestión institucional se lo realiza en base a la consecución de los objetivos, metas, y la ejecución de lo planeado para las actividades de la institución.
6. No, carezco de información y no tengo conocimiento de las debilidades.
7. Sí, conjuntamente con la Directiva se realizó, determinando las prioridades necesarias.
8. Si, como toda Institución Pública se posee y se cuenta con una Planificación Estratégica.
9. Si, median te oficio se hace la designación de responsabilidad en ausencia del Señor Presidente.
10. Pienso que si porque mejoraría los procesos y procedimientos existentes en la institución.



Entrevista realizada al Sr. Luis Tuytuy Primer Vocal del GAD:

1. El GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, es una Institución Pública por lo tanto brinda servicios como obras y proyectos para las Comunidades.
2. Si, hemos recibido capacitaciones por parte del Estado, acorde a nuestras necesidades.
3. El uso de los recursos económicos que recibe el GAD, deben ser utilizados de manera eficiente tomando en cuenta las necesidades.
4. Se lo realiza por cada mes, cuando son viáticos e informes.
5. No, se cuenta con evaluaciones, realizamos las actividades que nos compete.
6. Las evaluaciones se las realiza mediante el cumplimiento de obras, cumplimiento con las necesidades de nuestra Parroquia.
7. Sí, las obras que se realizan pueden ser de producción, avícolas en algunas Comunidades de nuestra Parroquia.

8. S realizado préstamos o adelantos de sueldo ya que en ocasiones los necesito para las necesidades básicas.

Entrevista realizada al Sr. Luis Cuji Segundo Vocal del GAD:

1. Brindando obras, proyectos que sean de prioridad a la Comunidad.
2. Si, instituciones como COGANOPARE, AJUPARE, WSS, capacitaciones relacionadas a liderazgo normativo.
3. Si, mediante el uso eficiente, eficaz, económico, equitativo, ecológico y ético de los recursos la gestión de la institución será más satisfactoria para la Comunidad.
4. Si, mediante informe mensualmente.
5. No, en el momento no se ha realizado las evaluaciones para el personal.
6. Nosotros como Consejo del GAD evaluamos mensualmente las obras y proyectos observando si se encuentran en buen estado.
7. Si para el año 2012, se realizaron proyectos avícolas, producción de arroz, en las comunidades de Conambo, Suraka, Shiona, Imatiña, Alto Corrientes, Torimbo, Wiririma y Balsaura.
8. Si, estos anticipos los realizo en base a calamidad doméstica, percibo toda la remuneración, y lo realizo cada 5 meses.

Entrevista realizada al Sr. Guillermo Armas Tercer Vocal del GAD:

1. Se lo realiza mediante las necesidades de cada Comunidad.
2. Si, se realiza las capacitaciones, cuando llega las invitaciones de la Instituciones del Estado.
3. Si, ya que nos ayuda a controlar el uso adecuado de los recursos, a la vez realizar los cambios necesarios si existen deficiencias en controles.
4. En ocasiones los informes no se los entrega debido al factor tiempo, ya que realizamos distintas actividades a nuestra función.

5. No, hasta el momento no he recibido ninguna evaluación de desempeño, nosotros como Vocales solo desempeñamos las funciones encargadas.
6. Simplemente nos guiamos en las necesidades satisfechas para los pobladores.
7. No, solo vemos las necesidades de cada Comunidad mediante oficios y mediante eso analizamos y vemos cuales son las más importantes.
8. Si, se hacer estos préstamos debido a calamidades domésticas, o en ocasiones por falta de dinero.

Entrevista realizada a la Ing. Magali Sánchez Secretaria – Contadora del GAD:

1. Si, se sigue la secuencia de pagos del SPI que es el sistema de pago interbancarios y de acuerdo al Reglamento de Economía y Finanzas.
2. Si todos se basa en el POA (Plan Operativo Anual), PAI (Plan Anual de Inversión), PAC (Plan Anual de Compras), conjuntamente con la Ley de COOTAD, el Ministerio de Finanzas y Compras Públicas.
3. Bueno unas obras arrastran pero con el Sistema de Información de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD), este es el ente controlador da cumplimiento en los gastos de inversión, entonces no existe incumplimiento en las obras, mientras que la Contraloría General del Estado se encarga de los gastos corrientes y de igual manera de inversión.
4. Si, se tiene la autorización la certificación presupuestaria indica si existe los recursos económicos para la ejecución de gastos de inversión y gastos corrientes
5. Si, autoriza, firma la cedula presupuestaria y se procede al pago a través del SPI, y el Banco Central es el encargado de realizar la transferencia.
6. Si, se realiza reformas del Presupuesto dos veces al año de acuerdo a las leyes del COOTAD, quien es el encargado y permite realizarlo.
7. Si, se lleva el control mediante el programa NAPTILUS, que se utiliza en el GAD y se lo puede encontrar ahí.
8. No, se ha llevado en ocasiones, documentos, trámites imposibles de alcanzar, no existe la ayuda de la organización, no existe autogestión.



9. Si, se envía oficios, solicitudes de requerimientos de acuerdo a las necesidades.
10. Si, se justifica aunque en ocasiones no son puntuales en realizar esta función, y debe existir el oficio de invitación.
11. Si, forman parte del Presupuesto y se lo realiza conjuntamente con los vocales en 3 sesiones ordinarias.
12. Si, se basa en la ley LOSEP, basado en esto se tiene la facilidad de realizar anticipos de salarios, 2 veces al año y se puede realizar de 3 sueldos seguidos según la Ley de COOTAD.
13. No, se ha realizado hasta el año 2012, ya que la devolución lo realizaba automáticamente el Banco Central de Ecuador mediante transferencia, ya para el año 2013 se debe realizar los respectivos documentos de la devolución.
14. No el GAD no posee indicadores que puedan ser cuantificados y medibles.
15. No, solo posee el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Estratégico, es un Gobierno y goza de autonomía basados en la ley de COOTAD.



Entrevista al Ing. Paul Pullas Técnico del GAD:

1. Todo proceso de gestión que se realiza se encuentra en la Contraloría general del Estado y la Ley de COOTAD.
2. Si, el departamento de Secretaria-Tesorería es quien cuenta con la información respectiva a la Planificación Estratégica.
3. No se ha realizado proyectos falta de autogestión.
4. El Portal nos permite acceder a la contratación de bienes y servicios, obras y consultoría para el beneficio de la institución.
5. No, mediante el desempeño de mis actividades y funciones y los proyectos que se realizan se trata de alcanzar los objetivos planteados.
6. Los ofertantes que se está tratando de realizar proyectos son: Embajada de Japón, Compañía Petrolera Andes, Consejo Provincial, Banco del Estado, Plan Binacional.



7. No conté con información referente a proyectos, programas que hubieran estado en proceso, no hubo informe de las actividades realizadas, no tengo conocimiento referente a los años anteriores.

8. Es progresiva, una institución que se trabaja conjuntamente con las autoridades se realiza trabajo en equipo.

Ø: Inspeccionado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 01-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN

MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS

Para la evaluación del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, se tomará la ponderación entre 0 y 1 para cada factor, por lo que la suma total ponderada será igual a 1, y la calificación se asignara en base a los parámetros siguientes:

1 = Debilidad Grave o muy Importante.

2 = Debilidad Menor.

3 = Fortaleza Menor.

4 = Fortaleza Importante.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y la calificación asignada, luego se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser 4 como máximo que implica que la institución está estable y 1 mínimo que indica que el GAD tiene problemas, la media es igual a 2,5. Cuando la suma total del resultado ponderado de cada factor, es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

 **Visto Bueno**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 02-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ CORRELACIÓN FACTORES INTERNOS

Nº	Factores Internos Clave	Ponder.	Clasif.	R. Ponder
FORTALEZAS				
1	Susceptibilidad a erosión del territorio baja	0.04	3	0,13
2	Cobertura vegetal en estado natural	0.04	4	0,17
3	Río Curaray	0.04	3	0,13
4	Río Balzaura	0.04	3	0,13
5	Río Conambo	0.04	3	0,13
6	Educación bilingüe	0.04	3	0,13
7	Educación hispana	0.04	3	0,13
8	Presencia de la Nacionalidad Sápara	0.04	3	0,13
9	Presencia de la Nacionalidad Achuar	0.04	3	0,13
10	Presencia de la Nacionalidad Shiwiar	0.04	3	0,13
11	Presencia de la Asociación causa sacha	0.04	3	0,13
12	Amplio territorio y poca densidad territorial en relación al Territorio	0.04	3	0,13
13	Patrimonio tangible e intangible	0.04	4	0,17
14	Puestos de salud	0.04	3	0,13
15	Promotores de salud	0.04	3	0,13
16	Tenencia de la vivienda	0.04	3	0,13
17	Pendientes	0.04	3	0,13
DEBILIDADES				
1	Altos costos de los vuelos	0.04	1	0,04
2	Servicio de salud	0.04	1	0,04
3	Conectividad interna entre cuencas	0.04	2	0,08
4	Servicio transporte comunitario	0.04	1	0,04
5	Asentamiento de las Comunidades en zonas inundables	0.04	1	0,04
6	Contaminación	0.04	1	0,04
7	Deforestación	0.04	1	0,04
TOTAL		Σ 1,00		2,61

Tabla N° 06: Matriz de evaluación de medios internos.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

√: Comprobado
Σ: Sumatoria

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN

En base al resultado obtenido de 2,65 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, posee más fortalezas que debilidades, lo que posibilita que sea nula desventajas competitivas, empleando sus fortalezas orientadas a la consecución de sus objetivos institucionales.

Del análisis realizado dentro de las fortalezas se determinan puntos importantes como: cobertura vegetal en estado natural, patrimonio tangible e intangible, primordial para una Parroquia, importante para el desarrollo de proyectos, obras esenciales para el progreso de la comunidad.

Es necesario para una mejor gestión y desarrollo de las actividades dentro del GAD se tomen acciones correctivas para disminuir las debilidades como los altos costos de vuelo y demás deficiencias analizadas en la matriz respectiva que serán útiles para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

α

MATRIZ DE RIESGOS EXTERNOS

Para la evaluación del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre, se tomará la ponderación entre 0 y 1 para cada factor, por lo que la suma total ponderada será igual a 1, y la calificación se asignara en base a los parámetros siguientes:

- 1 = Amenaza Importante o Mayor.
- 2 = Amenaza Menor.
- 3 = Oportunidad Menor.
- 4 = Oportunidad Importante.

α: **Analizado.**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 02-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ CORRELACIÓN FACTORES EXTERNOS

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y la clasificación asignada, luego se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores. En los resultados externos la calificación puede ser entre 4 máximo que implica que el GAD tiene mayores oportunidades y 1 mínimo que indica que el GAD enfrenta amenazas importantes, la media es igual a 2,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades, y si el resultado es mayor al promedio se posee más oportunidades que amenazas.

Nº	Factores Externos Clave	Ponder.	Clasif.	R. Ponder.
OPORTUNIDADES				
1	Atractivos turísticos	0,06	3	0,17
2	Conocimientos ancestrales	0,06	3	0,17
3	Diversidad de cultura	0,06	3	0,17
4	Comercialización con el Perú	0,06	3	0,17
5	Producción artesanal	0,06	3	0,17
6	Misioneros evangélicos	0,06	3	0,17
7	Ministerio de Salud Pública del Ecuador	0,06	4	0,22
8	Ministerio del Medio Ambiente	0,06	4	0,22
9	MIES-MIES-INFA	0,06	3	0,17
10	ECORAE	0,06	3	0,17
11	Alas de socorro y otras compañías aéreas	0,06	3	0,17
12	Bonos del Estado	0,06	4	0,22
13	Manejo de chacras	0,06	3	0,17
14	Antigua franja de seguridad	0,06	3	0,17
15	Turismo comunitario	0,06	3	0,17
AMENAZAS				
1	Inestabilidad Sociopolítica	0,06	1	0,06
2	Conflictos entre Nacionalidades	0,06	1	0,06
3	Presupuesto del Estado para salud y Educación	0,06	1	0,06
TOTAL		1,00		2,88

Tabla N° 07: Matriz de evaluación de medios externos.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 02-12-2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

ANÁLISIS FODA DE LA INSTITUCIÓN

Realizado los cálculos respectivos de la matriz de riesgos externos se obtuvo 2,88 de ponderación, un valor muy significativo, supera la calificación estimada de 2,50 factores fundamentales que permiten obtener competencia frente a ventajas competitivas; y sobre todo poder realizar estrategias tácticas frente a las amenazas que perjudican las actividades del GAD.

√: Comprobado
Σ: Sumatoria

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 02-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO II

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Tipo de Examen: Auditoría de gestión.

COMPONENTE: Ambiente Interno					
FACTOR	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERV.
Integridad y valores éticos	1. ¿Cuenta el GAD con un código de ética?		X		H1. No cuenta con un Código
	2. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas?	X			Anual
	3. ¿Se conoce actos fraudulentos que involucren a los funcionarios?		X		
	4. ¿Se induce a los nuevos funcionarios sobre cuestiones de ética?		X		No ya que no se cuenta con un Código de Ética
	5. ¿Existe presión para cumplir con objetivos de gestión poco realistas?		X		
	6. ¿Se incorporan los códigos de ética en los procesos y en el personal?		X		
Filosofía y Estilo de alta dirección	7. ¿Promueve la ejecución de actividades integrando diversas áreas organizativas el señor Presidente?	X			
	8. ¿Existe la participación continua del Señor Presidente del GAD?	X			Actividades realizadas
	9. ¿Existen comités para la solución de problemas de gestión institucional?	X			
	10. ¿Existe sustentación que el GAD desarrolla controles sobre la ejecución presupuestaria con la comparación de consecución de objetivos?	X			
	11. ¿Existe cumplimiento de objetivos y observancia de controles internos?	X			

A

	12. ¿Se orienta la gestión al cumplimiento de objetivos bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad?		X		H2. No se considera las 6 E
	13. ¿Toma en consideración riesgos internos y externos la gestión realizada por el GAD?		X		H3. No se toma en cuenta los riesgos.
	14. ¿Se identifican y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se ha establecido?		X		H4. No se identifican Riesgos
	15. ¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera del GAD?	X			Trimestral
	16. ¿Existe políticas formales que constituyan guías para el desarrollo de las operaciones?		X		H5. No existen Políticas Formales.
Estructura Organizativa	17. ¿Cuenta el GAD con un Manual de Funciones?	X			COOTAD
	18. ¿Considera que la estructura organizativa es apropiado para el tamaño del GAD y las actividades que desarrolla?	X			
	19. ¿Existen procedimientos administrativos y están incluidos en el reglamento?	X			
	20. ¿Existen procedimientos operativos y están incluidos en el manual?	X			
	21. ¿Se actualiza el reglamento orgánico y funcional del GAD?	X			
	22. ¿Existe mecanismos para la revisión y actualización de procedimientos?	X			
	23. ¿Se revisa y modifica la estructura organizativa con cambios ocurridos en el GAD?	X			H6. No se ha actualiza
Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	24. ¿Existe responsabilidad y delegación de Autoridad?	X			
	25. ¿Existen política y procedimientos para la contratación de servidores Públicos así como para su pago de remuneraciones?		X		H7. No existen procedimientos para la Contratación los funcionarios



	26. ¿Es apto para el tamaño y naturaleza de las actividades del GAD?	X			
Gestión del Capital Humano	27. ¿Existen tácticas para motivar al personal del GAD?	X			
	28. ¿Cuenta el GAD con un Comité para la evaluación al desempeño del personal?		X		H8. No poseen con evaluaciones para el desempeño del Personal
	29. ¿Cuenta el GAD con un Plan de incentivos en relación con los objetivos alcanzados?	X			
	30. ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?	X			POA
Responsabilidad y Transparencia	31. ¿Se verifica periódicamente interna y externa los informes financieros y de gestión?	X			
	32. ¿Pone a disposición el GAD a todos los usuarios internos y externos la información en forma transparente?	X			
	33. ¿Se toma en cuenta el principio de responsabilidad en las actividades y operaciones del GAD?	X			
COMPONENTE: Establecimiento de Objetivos					
Objetivos Estratégicos	34. ¿Cuenta el GAD con un Plan estratégico?	X			
	35. Cuenta el GAD con misión, visión y objetivos?	X			
	36. ¿Se ha enunciado indicadores de gestión institucionales, que se mida y cuantifique las actividades, metas, objetivos planificados?	X			
	37. ¿Se evalúa el Presupuesto y POA con el fin de tomar acciones correctivas si lo amerita?	X			
	38. ¿Existe información oportuna y confiable sobre el cumplimiento de los objetivos al personal del GAD?	X			
	39. ¿Participa el personal en la propuesta de los objetivos y la consecución de los mismos?	X			

A

Objetivos Específicos	40. ¿Cuenta el GAD con objetivos específicos?	X			
	41. ¿Existe vínculo los objetivos específicos con los objetivos, metas y planes estratégicos del GAD?	X			
	42. ¿Tienen conocimiento los funcionarios sobre los objetivos establecidos y lo que se desea lograr?	X			
	43. ¿Existe el compromiso del señor Presidente para alcanzar los objetivos, cumplimiento de controles y gestión de riesgos?	X			
Relación entre objetivos y componentes	44. ¿Se mantiene una visión general sobre los objetivos estratégicos, operación, y de cumplimiento del GAD?	X			
	45. ¿Cuenta el GAD con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos?	X			
	46. ¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?	X			
	47. ¿Existe fijación del riesgo aceptado para los objetivos establecidos?		X		No se ha fijado riesgos para los objetivos
Consecución de Objetivos	48. ¿Ha implantado el GAD controles en los procesos para cumplir con sus objetivos?	X			
	49. ¿Se ha establecido mecanismos de calidad en todos los niveles administrativos?		X		No se realiza.
Riesgo aceptado y nivel de tolerancia	50. ¿Ha fijado el GAD el riesgo aceptado para sus objetivos?	X			
	51. ¿Es considerable determinar el nivel de riesgo aceptado y su tolerancia?		X		
	52. ¿Presta atención la Presidencia a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados?		X		No se toma en consideración cambios de riesgos.
COMPONENTE: Identificación de Eventos o Riesgos					
Factores Externos e	53. ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos		X		No existen mecanismos

Internos	internos y externos?				que identifiquen riesgos.
	54. ¿Participan los funcionarios en la determinación de factores de riesgos?	X			
Identificación de Eventos	55. ¿Existen mecanismo para identificar eventos relacionados con los objetivos?	X			
	56. ¿Participan los funcionarios en la identificación de eventos?	X			
Categorías de eventos	57. ¿Se sistematiza y ordena los eventos identificados en la institución?	X			
	58. ¿Existe procedimientos para informar al personal sobre la categoría de eventos y su relación con los objetivos?	X			
COMPONENTE: Evaluación de los Riesgos					
Estimación de Probabilidad e Impacto	59. ¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer el impacto de los eventos potenciales en la consecución de objetivos?	X			
Evaluación de Riesgos	60. ¿La documentación recopilada efectúa resultados de calidad?	X			
	61. ¿Existe transparencia de la información sobre los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos?	X			
	62. ¿Existe la información necesaria para identificar los eventos y evaluar los riesgos?	X			
Riesgos originados por los cambios	63. ¿Existen mecanismos para identificar cambios que puedan afectar al GAD?	X			
	64. ¿Contribuye a fomentar cambios significativos la información recopilada interna y externa del GAD?	X			
	65. ¿Considera que el GAD está preparado para responder eficaz y eficiente ante los cambios?	X			
COMPONENTE: Respuesta a los Riesgos					
Categorías de Respuestas	66. ¿Existe mecanismos para el análisis de alternativas?	X			
	67. ¿Establece la Presidencia respuestas a los riesgos identificados?	X			

A

Decisión de Respuestas	68. ¿Existe mecanismos para la toma de decisiones?	X			
	69. ¿Tienen el conocimiento y experiencia necesaria la Presidencia y funcionarios para la toma de decisiones?	X			
	70. ¿Para la decisión de algún riesgo, se examinan costos, beneficios de respuestas potenciales y oportunidades para alcanzar los objetivos?	X			
COMPONENTE: Actividades de Control					
Integración con las decisiones sobre Riesgos	71. ¿Se ha creado algún medio de comunicación para notificar sobre decisiones adoptadas a los riesgos de la institución?	X			
	72. ¿Adopta mecanismos de control para disminuir los posibles riesgos y lograr los objetivos?	X			
	73. ¿Se ha implantado una matriz que relacione los riesgos y los controles establecidos, brindando seguridad y confianza para la consecución de objetivos?		X		No existen matrices de riesgos y controles para una mejor seguridad
Principales actividades de control	74. ¿Existe mecanismos para examinar las alternativas de controles a seleccionar?	X			
	75. ¿Las actividades de control incluyen controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección?		X		No se realiza controles dentro de las actividades.
	76. ¿Emite políticas y procedimientos de las actividades de control en todos los departamentos para ser ejecutados?	X			
Controles sobre los sistemas de Información	77. ¿Existe un Plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y gestión de riesgos?	X			

Λ

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 03-12-2014

Λ: Indagado

	78. ¿Se ha implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?		X		No se implantado actividades de control en los sistemas de información
	79. ¿Se han implantado controles de aplicación de la integridad, exactitud, autorización y validez de captación y procesamiento de datos?	X			
COMPONENTE: Información y Comunicación					
Cultura de Información en todos los niveles	80. ¿Se ha dispuesto a todos los funcionarios la responsabilidad de compartir información con fines de gestión?	X			
	81. ¿Se ha establecido comunicación, que facilite la circulación de información en todos los departamentos del GAD?	X			
	82. Reúnen los informes los atributos necesarios, para la toma de decisiones, oportunidad y datos actualizados?	X			
Herramientas para la supervisión	83. ¿Se proporciona la información necesaria, permitiendo cumplir con las responsabilidades acorde con su cargo en forma eficiente y eficaz?	X			
	84. ¿Es una herramienta de supervisión la información que permite conocer si se ha logrado con los objetivos, metas, actividades e indicadores?	X			
Sistemas estratégicos e integrados	85. ¿Existen políticas que permitan la integración de la información?		X		No hay políticas de integración de información
	86. ¿Son ágiles, flexibles los sistemas de información para la integración en la comunidad y terceros?		X		No hay agilidad en los sistemas de información

A

A: Indagado

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 03-12-2014
--

Confiabilidad de la información	87. ¿Se realiza periódicamente la supervisión de los procesos en la información del GAD?		X		H9. No hay supervisión a los procesos de información
	88. ¿Existen procedimientos que aseguren la confiabilidad en el almacenamiento de datos financieros que reposan del GAD?		X		H10. No existe confiabilidad en los datos.
	89. ¿Es veraz, oportuna y confiable la información requerida del GAD?	X			
	90. ¿Se encuentra actualizada y es accesible la información del GAD?	X			
	91. ¿La información proporcionada identifica posibles riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos?		X		La información no proporciona riesgo que puedan afectar los controles.
Comunicación Interna	92. ¿Toman en cuenta las autoridades, las propuestas de los funcionarios para mejorar su productividad?		X		H11. No existe la importancia en propuestas por parte de los funcionarios para mejorar procesos.
	93. ¿Los procesos y procedimientos de la comunicación interna se vinculan a las metas planteadas por el Presidente?		X		No se vincula
	94. ¿Se ha establecido un nivel de comunicación sobre las normas éticas del GAD?	X			
Comunicación Externa	95. ¿Se comunica a terceros sobre el grado de ética del GAD?	X			
	96. ¿Se actualiza permanentemente la página web del GAD?		X		H12. No se actualiza
	97. ¿Sirven los reportes periódicos para preparar informes de gestión?	X			
	98. ¿Existe comunicación mutua entre funcionarios, proveedores y comunidad?	X			

Λ

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo				
Supervisión Permanente	99. ¿Se evalúa y supervisa en forma continua el sistema de control interno?	X		
	100. ¿Son puestas en conocimiento las deficiencias en el sistema de control interno al Presidente para su respectiva solución?		X	H13. El Sr. Presidente desconoce las deficiencias existentes del C.I
	101. ¿Cuenta el GAD con un departamento de Auditoría Interna?		X	Es una institución pequeña por lo tanto no es tan necesario.
	102. ¿Cuenta el GAD con una estructura organizativa donde incluya actividades de supervisión?		X	No cuentan con actividades de supervisión.
	103. ¿Realiza el GAD autoevaluaciones del Control Interno?	X		
Evaluación Interna	104. ¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?	X		
	105. ¿Existen planes de acciones correctivas?	X		
	106. ¿Se cuenta con algún mecanismo para comunicar las deficiencias detectadas en el GAD?	X		
Evaluación Externa	107. ¿Disponen el señor Presidente y funcionarios, el cumplimiento y obligatorio de las recomendaciones y de los informes de auditorías realizadas?	X		

A

Tabla N° 08: Cuestionario de Control Interno COSO II
 Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

A: Indagado

Elaborado por: K.E.S.C
 Revisado por: K.E.S.C
 Fecha: 03-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

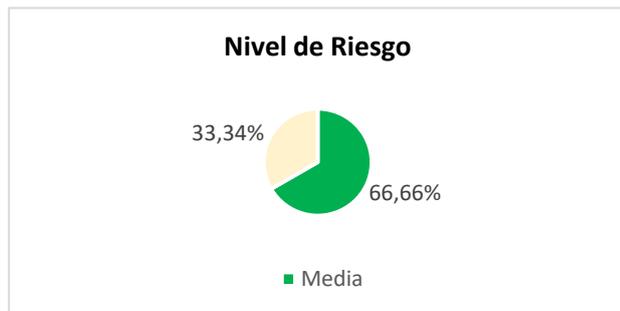
Considerando la evaluación realizada del Control Interno COSO II, procedí a realizar la matriz de ponderación, mediante el cual nos proporcionará información determinando el nivel de riesgo que posee el GAD Parroquial de Rio Tigre.

COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO		
CP= CT*100/ PT	Ponderación	Calificación
CP= 22*100/33	33	22
CP= 66, 66 %		
CONFIANZA= MODERADA 66,66%		
RIESGO= MEDIO 33,34%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1			
Media 9		11	
Muy frecuente 10			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15



TIPO DE RIESGO

En el Componente Ambiente de Control se puede observar, que el riesgo es medio de 33,34%, mientras que la confianza es moderada ya que arroja como resultado 66,66%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo muy bajo, se mantiene con buenos ya que no existe inconvenientes o dificultades al momento de realizar sus actividades, se mantiene con un tipo de riesgo de control, se debe tener más controles.



Cuadro N° 25: Ambiente Interno.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

€: Ejecutado.

α: Analizado.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

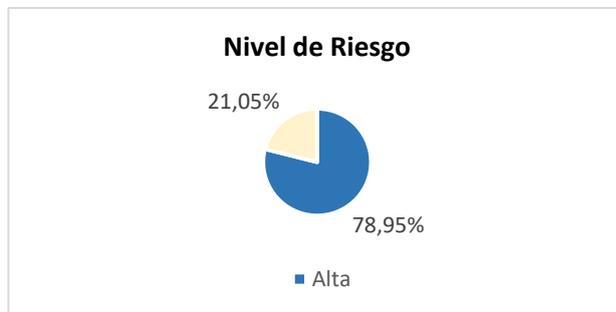
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

CP= CT*100/ PT	Ponderación	Calificación
CP= 15*100/19	19	15
CP= 78,95 %		
CONFIANZA= ALTA 78,95%		
RIESGO= BAJO 21, 05%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1	4		
Media 9			
Muy frecuente 10			

Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15



TIPO DE RIESGO

En el Componente Establecimiento de Objetivos se pudo observar, que el riesgo es bajo de 21,05%, mientras que la confianza es alta ya que arroja como resultado 78,95%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo muy bajo, se mantiene con buenos procedimientos ya que no existen problemas al momento de realizar sus actividades, posee un tipo de riesgo inherente propios del GAD.



Cuadro N° 26: Establecimiento de Objetivos.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS O RIESGOS

$CP = CT * 100 / PT$ $CP = 5 * 100 / 6$ $CP = 83,33 \%$ CONFIANZA= ALTA 83,33% RIESGO= BAJO 16,67%	Ponderación 6	Calificación 5
--	-----------------------------	------------------------------

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1	1		
Media 9			
Muy frecuente 10			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15



TIPO DE RIESGO

En el Componente Identificación de Eventos o Riesgos se pudo observar, que el riesgo es bajo de 16,67%, mientras que la confianza es alta ya que arroja como resultado 83,33%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo muy bajo, posee procedimientos aceptables para sus actividades, posee un tipo de riesgo inherente propios del GAD.



Cuadro N° 27: Identificación de Eventos o Riesgos.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

CP= CT*100/ PT	Ponderación	Calificación
CP= 7*100/7		
CP= 100 %		
CONFIANZA= ALTA 100%		
RIESGO= BAJO 0%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1	0		
Media 9			
Muy frecuente 10			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% -49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15



TIPO DE RIESGO

En el Componente Evaluación de Riesgos se pudo observar, que el riesgo es bajo de 0%, mientras que la confianza es alta ya que arroja como resultado 100%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo muy bajo, no se encuentran inconvenientes en este componente, pues sus procedimientos son eficientes y eficaces.



Cuadro N° 28: Evaluación de los Riesgos.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: RESPUESTA A LOS RIESGOS			
<p>CP= CT*100/ PT</p> <p>CP= 5*100/5</p> <p>CP= 100 %</p> <p>CONFIANZA= ALTA 100%</p> <p>RIESGO= BAJO 0%</p>	Ponderación	Calificación	
	5	5	

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1	0		
Media 9			
Muy frecuente 10			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15

Nivel de Riesgo

100,00%

■ Alta

TIPO DE RIESGO

En el Componente Respuesta a los Riesgos se pudo observar, que el riesgo es bajo de 0%, mientras que la confianza es alta ya que arroja como resultado 100%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo muy bajo, no se encuentran inconvenientes en este componente, pues sus procedimientos son eficientes y eficaces.

α

Cuadro N° 29: Respuesta a los Riesgos.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
CP= $CT*100/PT$ CP= $6*100/9$ CP= 66,66 % CONFIANZA= MODERADA 66,66% RIESGO= MEDIO 33,34%	Ponderación	9	Calificación	6

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Pro. Ocurrencia / N. Impacto</th> <th>Leve 1</th> <th>Moderada 9</th> <th>Grave 13</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poco frecuente 1</td> <td style="background-color: #add8e6;">3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Media 9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy frecuente 10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13	Poco frecuente 1	3			Media 9				Muy frecuente 10				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla de Riesgo y Confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 49%</td> <td>Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>50% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>	Tabla de Riesgo y Confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 49%	Alto	Baja	50% - 75%	Medio	Moderada	76% - 100%	Bajo	Alta
Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13																													
Poco frecuente 1	3																															
Media 9																																
Muy frecuente 10																																
Tabla de Riesgo y Confianza																																
Rango	Riesgo	Confianza																														
15% - 49%	Alto	Baja																														
50% - 75%	Medio	Moderada																														
76% - 100%	Bajo	Alta																														

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15

Nivel de Riesgo

■ media

TIPO DE RIESGO

En el Componente Actividades de Control se pudo observar, que el riesgo es medio de 33,34%, mientras que la confianza es moderada como resultado 66,66%, mientras que la matriz de Probabilidad es medio, y un riesgo medio, tiene un tipo de control ya que debe realizarse controles a sus procedimientos y prevenir riesgos que perjudiquen al GAD.

α

Cuadro N° 30: Actividades de control.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																																		
CP= CT*100/ PT CP=11*100/19 CP= 57,89 % CONFIANZA= MODERADA 57,89% RIESGO= MEDIO 42,16%		Ponderación 19	Calificación 11																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Pro. Ocurrencia / N. Impacto</th> <th>Leve 1</th> <th>Moderada 9</th> <th>Grave 13</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poco frecuente 1</td> <td style="background-color: #b3d9ff;">8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Media 9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy frecuente 10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13	Poco frecuente 1	8			Media 9				Muy frecuente 10				<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla de Riesgo y Confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 49%</td> <td>Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <td>50% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>			Tabla de Riesgo y Confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 49%	Alto	Baja	50% - 75%	Medio	Moderada	76% - 100%	Bajo	Alta
Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13																															
Poco frecuente 1	8																																	
Media 9																																		
Muy frecuente 10																																		
Tabla de Riesgo y Confianza																																		
Rango	Riesgo	Confianza																																
15% - 49%	Alto	Baja																																
50% - 75%	Medio	Moderada																																
76% - 100%	Bajo	Alta																																
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #ffe0b2;"> <td>Bajo</td> <td>1-8</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>9-12</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>13-15</td> </tr> </tbody> </table>	Riesgo		Bajo	1-8	Medio	9-12	Alto	13-15	<div style="text-align: center;"> <p>Nivel de Riesgo</p> <p>42,16% ■ 57,84% ■</p> <p>■ media</p> </div>																									
Riesgo																																		
Bajo	1-8																																	
Medio	9-12																																	
Alto	13-15																																	
<p>TIPO DE RIESGO</p> <p>En el Componente Información y Comunicación se observa, que el riesgo es medio de 42,16%, mientras que la confianza es alta como resultado 57,89%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo bajo, tiene procedimientos aceptables para las actividades, se mantiene con un tipo de riesgo inherentes son riesgos propios del GAD.</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin-left: auto;"> α </div>																																		

Cuadro N° 31: Información y Comunicación.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
CP= $CT*100/ PT$ CP= $6*100/9$ CP= 66,66 % CONFIANZA= MODERADA 66,66% RIESGO= MEDIO 33,34%	Ponderación	Calificación	
	9	6	

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 9	Grave 13
Poco frecuente 1	3		
Media 9			
Muy frecuente 10			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-8
Medio	9-12
Alto	13-15

Nivel de Riesgo

TIPO DE RIESGO

En el Componente Supervisión y Monitoreo se pudo observar, que el riesgo es medio de 33,34%, mientras que la confianza es moderada como resultado 66,66%, mientras que la matriz de Probabilidad es medio, y un riesgo medio, tiene un tipo de control ya que debe realizarse controles a sus procedimientos y prevenir riesgos que perjudiquen al GAD. α

Cuadro N° 32: Supervisión y Monitoreo.
 Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
 Revisado por: K.E.S.C
 Fecha: 04-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE HALLAZGOS

RER P/T	C.I.I 1/9
<p>¿Cuenta el GAD con un código de ética?</p> <p>CONDICIÓN: Deficiencia de con un Código de ética.</p> <p>CRITERIO: La Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, establece:</p> <p>“...La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno...”</p> <p>CAUSA: La no importancia de la máxima autoridad, respecto al establecer principios y valores éticos con todo el personal, determinó que le GAD no cuente con un código de ética.</p> <p>EFFECTO: Incumplimiento a un Código de Ética.</p> <p>CONCLUSIÓN: la falta de compromiso de las autoridades, ocasionó que el GAD no cuente con un código de ética, que norme la conducta de los servidores, y compromiso a la consecución de los objetivos institucionales y transparencia.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Señor Presidente: <p>1. Elaborar y aplicar un Código de Ética conjuntamente con los funcionarios del GAD, para un mejor rendimiento en la prestación de sus servicios así como las relaciones interpersonales.</p>	
RER P/T	C.I.I 2/9
<p>¿Se orienta la gestión al cumplimiento de objetivos bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad?</p> <p>CONDICIÓN: Falta de consideración las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad) en el cumplimiento de objetivos.</p> <p>CRITERIO: Que, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración,</p>	

α

descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

CAUSA: No se incorpora criterios basados en las 6 E, no tiene relevancia para sus actividades.

EFEECTO: Falta de aplicación de criterios en los procesos de formación y gestión.

CONCLUSIÓN: Debido al no integrar a las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad), se constata un nivel de desempeño bajo, dando como resultado no cumplir con lo programado.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

2. Considerar las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad), dentro de la actividades de gestión para mejorar el rendimiento en las operaciones.

RER P/T

C.I.I 2/9

¿Toma en consideración riesgos internos y externos la gestión realizada por el GAD?

CONDICIÓN: Descuido de riesgos internos y externos para el GAD.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo; "...La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos..."

CAUSA: No consideran a los riesgos factores potenciales altos.

EFEECTO: Falta de prevención riesgos tanto internos como externos.

CONCLUSIÓN: Debido a la falta de consideración de riesgos ocasiona que los funcionarios tomen decisiones que a larga afecten de las actividades encaminadas, desconociendo los riesgos que afectan al GAD.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

3. Elaborará y planificará conjuntamente con los funcionarios y el departamento de Proyectos, una matriz que incorpore los riesgos internos y externos del GAD, considerando las áreas más importantes.

RER P/T

C.I.I 2/9

HALLAZGO: ¿Se identifican y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se ha establecido?

CONDICIÓN: Identificación de riesgos para el logro de objetivos.

CRITERIO: Las Normas de Control Interno, Evaluación del Riesgo, 300-01 Identificación de riesgos “...Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos...”

CAUSA: Los riesgos no son identificados y valorados, sustentado a la experiencia del conocimiento de funcionarios y la directiva, no poseen información adecuada.

EFEECTO: No se ha implementado procesos o procedimientos para evaluar el riesgo, debido a cambios recurrentes le impide tomar medidas correctivas.

CONCLUSIÓN: La falta de conformidad en la identificación y evaluación de riesgos, ocasiona que los funcionarios del GAD, toman medidas superficiales, ya que no cuentan con un mecanismo de control que puedan ser identificados.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

4. Dispondrá al Técnico la realización de mecanismos para identificar y controlar los riesgos a los que se expone la institución y así facilitar el logro de objetivos.

RER P/T	C.I.I 2/9
----------------	-----------

¿Existe políticas formales que constituyan guías para el desarrollo de las operaciones?

CONDICIÓN: Políticas Formales para el desarrollo de operaciones.

CRITERIO: Que, el Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...”

CAUSA: Debido al no cumplir con las políticas que se les compete, e incrementar nuevas estrategias.

EFEECTO: Incumplimiento de políticas, normas a las que se rige el GAD.

CONCLUSIÓN: Al no cumplir con las políticas, el GAD deja de efectuar actividades y operaciones que son fundamentales para su gestión.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

5. Verificará con que políticas cuenta el GAD, y si es necesario considerar el incremento de políticas para el mejoramiento continuo, y hacerlas cumplir a cabalidad.

RER P/T	C.I.I 2/9
----------------	-----------

α

¿Se revisa y modifica la estructura organizativa con cambios ocurridos en el GAD?

CONDICIÓN: Actualización de la estructura organizativa.

CRITERIO: La Norma de Control Interno, 200-04 “La Estructura Organizativa de una entidad depende del tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente actividades de la institución ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información”

CAUSA: No se toma en consideración los cambios realizados a nivel general en el GAD.

EFECTO: Inadecuada estructura organizativa, lo que ocasiona la falta de precisión en las funciones.

CONCLUSIÓN: Debido a la falta de actualización de la estructura organizativa, genera confusión jerárquica, en las actividades y no puedan ser cumplidas con satisfacción.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

6. Solicitará al Departamento de Talento Humano actualizar la estructura organizativa.

7. Solicitará actualizar las denominaciones y cargos de los funcionarios vigentes.

RER P/T

C.I.I 2/9

¿Existen política y procedimientos para la contratación de servidores Públicos así como para su pago de remuneraciones?

CONDICIÓN: Procedimientos para la Contratación de los funcionarios.

CRITERIO: El artículo 52 de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano de la Ley Orgánica del Servicio Público, en su parte pertinente dispone: 23 “...d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales...”

Las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano:

“...La administración de talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación de desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regula las relaciones laborales...”

α: **Analizado.**

CAUSA: Falta de conocimiento referente a procedimientos de contratación, impidiendo obtener experiencia en el tema.

EFEECTO: Inadecuado proceso de contratación, y remuneraciones.

CONCLUSIÓN: El no considerar con un Manual de descripción y debida clasificación de personal, como una herramienta de gestión, genera que el ambiente no sea conforme.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

8. Dispondrá al departamento de Talento Humano realizar un Manual de descripción conforme a los cargos y de acuerdo a la Estructura Organizativa vigente.

RER P/T	C.II 3/9
----------------	----------

¿Cuenta el GAD con un Comité para la evaluación al desempeño del personal?

CONDICIÓN: Evaluaciones para el desempeño del Personal.

CRITERIO: La LOSEP en su Art. 215, dispone que se debe evaluar continuamente la gestión del Talento Humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales, emite para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por los servidores.

CAUSA: Descuido por parte de las autoridades, falta de supervisión adecuada.

EFEECTO: Ineficiencia a los procesos y procedimientos así como el logro de objetivos.

CONCLUSIÓN: De acuerdo lo que dispone la LOSEP, los funcionarios deben ser evaluados continuamente para medir el grado o nivel de preparación, como el desempeño y los resultados alcanzados.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

9. Dispondrá al departamento de Proyectos, realizar niveles de evaluación sobre los avances del desempeño organizacional, cumplimiento de objetivos, procesos, programas institucionales y resultados obtenidos.

RER P/T	C.II 8/9
----------------	----------

¿Se realiza periódicamente la supervisión de los procesos en la información del GAD?

CONDICIÓN: Supervisión a los procesos de información.

CRITERIO: 401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán



procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

CAUSA: No se realiza evaluaciones periódicas sobre procesos de información, dejando pasar ciertas irregularidades.

EFEECTO: Deficiencia en la veracidad de la información.

CONCLUSIÓN: Sin una supervisión adecuada a los procesos de información, existirán falencias que impidan el logro de objetivos.

RECOMENDACIÓN:

• **Al S. Presidente:**

10. Solicitará a la Secretaria – Tesorera información sobre los procesos operativos y administrativos del GAD.

11. Supervisará los procesos y procedimientos de información del GAD.

• **A la Secretaria – Tesorera:**

12. Entregará información eficiente, eficaz y verídica a los funcionarios y demás organismos del Estado.

RER P/T

C.I.I 8/9

¿Existen procedimientos que aseguren la confiabilidad en el almacenamiento de datos financieros que reposan del GAD?

CONDICIÓN: Confiabilidad y transparencia en los datos financieros.

CRITERIO: 500-01 Controles sobre sistemas de información Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

CAUSA: En ocasiones no se registra los datos, y se actualiza la información financiera.

EFEECTO: Deficiencia en los documentos financieros.

CONCLUSIÓN: Sin la debida eficiencia y eficacia de la confiabilidad de datos financieros no existe una transparencia institucional veraz.

RECOMENDACIÓN

• **Al Sr. Presidente:**

13. Solicitará a la Secretaría – Tesorera informes periódicos sobre los documentos financieros – Contables.

• **A la Secretaria – Contadora:**

α

14. Rendirá informes contables – financieros así como procesos y procedimientos sobre la confiabilidad de información.

RER P/T

C.I.I 8/9

¿Toman en cuenta las autoridades, las propuestas de los funcionarios para mejorar su productividad?

CONDICIÓN: Falta de importancia en propuestas por parte de los funcionarios para mejorar procesos.

CRITERIO: Reglamento Interno Art. 10.- Los vocales en su deber, deberán apoyar al Presidente normalmente y con propuestas de soluciones que vayan en beneficio colectivo para la ejecución de obras, permitiendo el seguimiento , ejecución de solicitudes presentadas en los Organismos Estatales y ONGs hasta ver el fin positivo y negativo.

CAUSA: No se toma en consideración las propuestas por parte de los funcionarios, son poco relevantes para su interés.

EFEECTO: Inconformidad por parte de los funcionarios.

CONCLUSIÓN: las propuestas realizadas por los funcionarios GAD, ayudan a mejorar la productividad así como la calidad del servicio que prestan, por ende debe socializar las propuestas planteadas.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

15. Tomará en cuenta las propuestas realizadas por los funcionarios de GAD, aumentando el nivel de confianza hacia los interesados.

RER P/T

C.I.I 9/9

¿Se actualiza permanentemente la página web del GAD?

CONDICIÓN: Actualización de la página web institucional.

CRITERIO: Ley de COOTAD **Artículo 168.-** Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

CAUSA: Descuido por parte del encargado de administrar la página web institucional.

EFEECTO: Mala imagen e integridad institucional.

CONCLUSIÓN: El GAD Parroquial Rural de Rio Tigre cuenta con una página web

α

institucional donde da a conocer su planificación, sin embargo no presta los servicios necesarios ya que no cuenta con información actualizada falta de seguridad.

RECOMENDACIÓN:

• **Al Administrador de la Página Web:**

16. Verificar información antes de subirla al portal, procurando corregir falta ortográficas.

• **A los funcionarios del GAD:**

17. Facilitar con información para mantener la página web actualizada y mejorar la calidad de servicio informático.

RER P/T

C.I.I 9/9

¿Son puestas en conocimiento las deficiencias en el sistema de control interno al Presidente para su respectiva solución?

CONDICIÓN: El Sr. Presidente desconoce las deficiencias existentes del C.I

CRITERIO: Control Interno: 100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

CAUSA: El Sr. Presidente desconoce las deficiencias existentes en el GAD.

EFECTO: Descuido por parte y falta de información.

CONCLUSIÓN: El conocimientos de las deficiencias existentes en el GAD, mejorarán la gestión institucional, así como la veracidad de la información proporcionada.

RECOMENDACIÓN

• **Al Sr. Presidente:**

18. Solicitará a la Secretaria – Tesorera un informe sobre las deficiencias del Control Interno, a la vez cerciorase que la información sea verificada y pueda plantear soluciones.

α

Tabla N° 09: Matriz de Hallazgos.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 04-12-2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

INFORME DE DIAGNÓSTICO GENERAL

Señor.

Franklin Mayancha

PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

De mi consideración:

Una vez realizada la visita previa al GAD y luego de haber entrevistado a al Señor Presidente, del cual se pudo obtener información relevante que sirvió para conocer sus actividades y el entorno del GAD.

Se destacó los aspectos positivos y negativos de cada uno de los componentes del Cuestionario de Control Interno COSO ERM:

AMBIENTE INTERNO

Código de ética.

La Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, establece:

“...La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno...”

RECOMENDACIÓN:

• **Al Señor Presidente:**

1. Elaborar y aplicar un Código de Ética conjuntamente con los funcionarios del GAD, para un mejor rendimiento en la prestación de sus servicios así como las relaciones interpersonales.

Consideración de las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad) en el cumplimiento de objetivos.

Que, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

2. Considerar las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad), dentro de la actividades de gestión para mejorar el rendimiento en las operaciones.

Riesgos internos y externos para el GAD.

Las Normas de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo; "...La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos..."

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

3. Elaborará y planificará conjuntamente con los funcionarios y el departamento de Proyectos, una matriz que incorpore los riesgos internos y externos del GAD, considerando las áreas más importantes.

Identificación de riesgos para el logro de objetivos.

Las Normas de Control Interno, Evaluación del Riesgo, 300-01 Identificación de riesgos "...Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos..."

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

4. Dispondrá al Técnico la realización de mecanismos para identificar y controlar los riesgos a los que se expone la institución y así facilitar el logro de objetivos.

Políticas formales para el desarrollo de operaciones.

Que, el Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

5. Verificará con que políticas cuenta el GAD, y si es necesario considerar el incremento de políticas para el mejoramiento continuo, y hacerlas cumplir a cabalidad.

Actualización de la estructura organizativa.

La Norma de Control Interno, 200-04 “La Estructura Organizativa de una entidad depende del tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente actividades de la institución ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

6. Solicitará al Departamento de Talento Humano actualizar la estructura organizativa.

7. Solicitará actualizar las denominaciones y cargos de los funcionarios vigentes.

Procedimientos para la contratación de los funcionarios.

Las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano:

“...La administración de talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación de desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regula las relaciones laborales...”

α: **Analizado.**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 04-12-2014

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

8. Dispondrá al departamento de Talento Humano realizar un Manual de descripción conforme a los cargos y de acuerdo a la Estructura Organizativa vigente.

Evaluaciones para el desempeño del personal.

La LOSEP en su Art. 215, dispone que se debe evaluar continuamente la gestión del Talento Humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales, emite para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por los servidores.

RECOMENDACIÓN:**Al Sr. Presidente:**

9. Dispondrá al departamento de Proyectos, realizar niveles de evaluación sobre los avances del desempeño organizacional, cumplimiento de objetivos, procesos, programas institucionales y resultados obtenidos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Supervisión a los procesos de información.**

401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

RECOMENDACIÓN:

- **Al S. Presidente:**

10. Solicitará a la Secretaria – Tesorera información sobre los procesos operativos y administrativos del GAD.

11. Supervisará los procesos y procedimientos de información del GAD.

- **A la Secretaria – Tesorera:**

12. Entregará información eficiente, eficaz y verídica a los funcionarios y demás organismos del Estado.

Confiabilidad y transparencia en los datos financieros.

500-01 Controles sobre sistemas de información Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

13. Solicitará a la Secretaría – Tesorera informes periódicos sobre los documentos financieros – Contables.

- **A la Secretaria – Contadora:**

14. Rendirá informes contables – financieros así como procesos y procedimientos sobre la confiabilidad de información.

Importancia en propuestas por parte de los funcionarios para mejorar procesos.

Reglamento Interno Art. 10.- Los vocales en su deber, deberán apoyar al Presidente normalmente y con propuestas de soluciones que vayan en beneficio colectivo para la ejecución de obras, permitiendo el seguimiento , ejecución de solicitudes presentadas en los Organismos Estatales y ONGs hasta ver el fin positivo y negativo.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

15. Tomará en cuenta las propuestas realizadas por los funcionarios de GAD, aumentando el nivel de confianza hacia los interesados.

Actualización de la página web institucional.

Ley de COOTAD **Artículo 168.-** Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos

descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

.RECOMENDACIÓN:

- **Al Administrador de la Página Web:**

16. Verificar información antes de subirla al portal, procurando corregir falta ortográficas.

- **A los funcionarios del GAD:**

17. Facilitar con información para mantener la página web actualizada y mejorar la calidad de servicio informático.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El Sr. Presidente desconoce las deficiencias existentes del C.I

Control Interno: 100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

18. Solicitará a la Secretaria – Tesorera un informe sobre las deficiencias del Control Interno, a la vez cerciorase que la información sea verificada y pueda plantear soluciones.

Atentamente;

Katty Elizabeth Sharian Cuji
AUTORA DE TESIS

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 03-12-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Ambiente Interno

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> Determinar el Entorno del GAD. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore el Cuestionario Específico al Departamento: <ul style="list-style-type: none"> Presidencia Secretaría-Tesorería. 		K.E.S.C	05-01-2015
2	Aplique el Cuestionario Específico al Departamento: <ul style="list-style-type: none"> Presidencia Secretaría-Tesorería. 	C.E 1/1	K.E.S.C	05-01-2015
3	Elabore la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.		K.E.S.C	05-01-2015
4	Aplique la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.	M.P.A.I 2/2	K.E.S.C	05-01-2015

Cuadro Nº 33: Planificación Específica - Ambiente Interno.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 05-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO - AREAS CRÍTICAS

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.					
Componente: Administrativo.					
Subcomponente: Presidencia					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	
1.	El GAD cuenta con valores éticos y principios.		X		Al no poseer con un Código de Ética, dificulta la transparencia institucional.
2.	Se induce a los funcionarios valores éticos y principios.		X		Los funcionarios carecen políticas éticas en sus funciones.
3.	Está orientada al cumplimiento de objetivos.	X			
4.	Examina e identifica los riesgos que puedan afectar al cumplimiento de objetivos.	X			
5.	Existe una matriz de fijación de riesgos que impidan el cumplimiento de objetivos.		X		
6.	Existen mecanismos de calidad que mejoren la productividad del GAD.		X		H14. No cuentan mecanismos que mejoren el servicio de calidad.
7.	Considera cambios existentes entre los riesgos existentes y los resultados obtenidos en los objetivos.		X		No se considera los cambios que puedan afectar al cumplimiento de objetivos.
Componente: Departamento Contable - Financiero.					
Subcomponente: Secretaría – Tesorería.					
1	Aplica valores éticos en el manejo de los recursos económicos del GAD.		X		
2	Conoce los riesgos que existen dentro de los procesos contables.	X			
3	Incluye la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en los procesos operativos.		X		No incluyen controles de gestión a los procesos.
4	Evalúa los riesgos que posee el departamento.	X			

Tabla Nº 10: Cuestionario Específico – Ambiente Interno.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – AMBIENTE INTERNO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENCIA			
<p>CP= CT*100/ PT</p> <p>CP= 2*100/7</p> <p>CP= 28,57 %</p> <p>CONFIANZA= BAJA 28,57%</p> <p>RIESGO= ALTO 71,43%</p>	Ponderación	Calificación	
	7	2	

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2			
Muy frecuente 3			6

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

71,43% Alto

28,57%

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Presidencia (Ambiente Interno) se observa, que el riesgo es alto de 71,43%, mientras que la confianza es baja como resultado 28,57%, mientras que la matriz de Probabilidad es grave, y un riesgo alto, por ende se debe realizar más controles para evitar riesgos que causen más inconvenientes en la Planificación realizada.

α

Cuadro N° 34: Matriz de Ponderación – Subcomponente Presidencia.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
 Revisado por: K.E.SC
 Fecha: 05-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – AMBIENTE INTERNO

SUBCOMPONENTE: SECRETARÍA – TESORERÍA																																			
CP= CT*100/ PT		Ponderación 4	Calificación 2																																
CP= 2*100/4																																			
CP= 50,00 %																																			
CONFIANZA= MODERADA	50,00%																																		
RIESGO= MEDIO	50,00%																																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Pro. Ocurrencia / N. Impacto</th> <th>Leve 1</th> <th>Moderada 2</th> <th>Grave 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poco frecuente 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Media 2</td> <td></td> <td style="background-color: #a0c0ff;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy frecuente 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3	Poco frecuente 1				Media 2		4		Muy frecuente 3				<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla de Riesgo y Confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 49%</td> <td>Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">50% - 75%</td> <td style="background-color: #ffff00;">Medio</td> <td style="background-color: #ffff00;">Moderada</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>			Tabla de Riesgo y Confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 49%	Alto	Baja	50% - 75%	Medio	Moderada	76% - 100%	Bajo	Alta
Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3																																
Poco frecuente 1																																			
Media 2		4																																	
Muy frecuente 3																																			
Tabla de Riesgo y Confianza																																			
Rango	Riesgo	Confianza																																	
15% - 49%	Alto	Baja																																	
50% - 75%	Medio	Moderada																																	
76% - 100%	Bajo	Alta																																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f4a460;">Bajo</td> <td style="background-color: #f4a460;">1-3</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>4-6</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>7-9</td> </tr> </tbody> </table>		Riesgo		Bajo	1-3	Medio	4-6	Alto	7-9	<div style="text-align: center;"> <p>Nivel de Riesgo</p> <p>50,00% 50,00%</p> <p>■ Bajo</p> </div>																									
Riesgo																																			
Bajo	1-3																																		
Medio	4-6																																		
Alto	7-9																																		
<p>TIPO DE RIESGO</p> <p>En el sub componente Secretaria – Tesorera (Ambiente Interno) se observa, que el riesgo es medio de 50,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado 50,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo bajo, por ende se debe realizar más controles para evitar riesgos que causen más inconvenientes en la Planificación realizada.</p>																																			

Cuadro N° 35: Matriz de Ponderación – Subcomponente Secretaría – Tesorería.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 05-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Actividades de Control.

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> • Observar y evaluar las actividades ejecutadas del GAD. • Examinar el cumplimiento de sus operaciones reflejadas en la planificación. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique el Cuestionario Específico al Departamento: • Secretaría-Tesorería.		K.E.S.C	06-01-2015
2	Aplique el Cuestionario Específico al Departamento: • Secretaría-Tesorería.	C.E 2/2	K.E.S.C	06-01-2015
3	Elabore la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.		K.E.S.C	06-01-2015
4	Aplique la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.	M.P.A.C 2/2	K.E.S.C	06-01-2015
5	Especificar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas.	M.P.G.C 1/1	K.E.S.C	06-01-2015

Cuadro N° 36: Planificación Estratégica – Actividades de Control.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 06-01-2015
--

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO - AREAS CRÍTICAS

Componente: Departamento Contable - Financiero.					
Subcomponente: Secretaría – Tesorería.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Conoce las actividades que desarrolla el departamento.	X			
2	Cuenta el GAD con una matriz que evalúen los riesgos, y controle posible errores.		X		No se evalúa los riesgos existentes, no se toma en consideración controles.
3	Las actividades que realiza el GAD, incluye la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, y equidad.		X		No se aplica las 6 E dentro de las actividades realizadas.
4	Conoce las deficiencias existentes en el GAD.	X			
5	Da solución a los problemas encontrados.		X		No se da a conocer los problemas existentes.
6	Existen respaldos de las actividades realizadas.	X			
7	Se cumplió con las actividades programadas para el año 2012.	X			
8	Existen matrices de controles preventivos y detectivos en los documentos contables del GAD.		X		H15. No cuentan con controles que detecten los riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos.
9	Da a conocer las deficiencias encontradas a los funcionarios.		X		Los funcionarios no conocen las deficiencias que tiene el GAD.
10	Cuenta el GAD con indicadores de gestión que evalúen las actividades del GAD.		X		H16. No se cuenta con indicadores de gestión en las que se puedan medir y cuantificar los logros alcanzados.

Tabla Nº 11: Cuestionario Específico – Actividades de Control.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 06-01-2015

®: Realizado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – ACTIVIDADES DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: SECRETARÍA – TESORERÍA																																		
$CP = CT * 100 / PT$ $CP = 4 * 100 / 10$ $CP = 40,00 \%$ CONFIANZA= BAJA 40,00% RIESGO= ALTO 60,00%		Ponderación 10	Calificación 4																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Pro. Ocurrencia / N. Impacto</th> <th>Leve 1</th> <th>Moderada 2</th> <th>Grave 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poco frecuente 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Media 2</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #a6c9ec;">18</td> </tr> <tr> <td>Muy frecuente 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3	Poco frecuente 1				Media 2			18	Muy frecuente 3				<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla de Riesgo y Confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: yellow;">15% - 49%</td> <td style="background-color: yellow;">Alto</td> <td style="background-color: yellow;">Baja</td> </tr> <tr> <td>50% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>		Tabla de Riesgo y Confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 49%	Alto	Baja	50% - 75%	Medio	Moderada	76% - 100%	Bajo	Alta
Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3																															
Poco frecuente 1																																		
Media 2			18																															
Muy frecuente 3																																		
Tabla de Riesgo y Confianza																																		
Rango	Riesgo	Confianza																																
15% - 49%	Alto	Baja																																
50% - 75%	Medio	Moderada																																
76% - 100%	Bajo	Alta																																
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>1-3</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>4-6</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e67e22;">Alto</td> <td style="background-color: #e67e22;">7-9</td> </tr> </tbody> </table>		Riesgo		Bajo	1-3	Medio	4-6	Alto	7-9	<div style="text-align: center;"> <p>Nivel de Riesgo</p> <p>60,00% ■ Alto</p> <p>40,00% ■ Bajo</p> </div>																								
Riesgo																																		
Bajo	1-3																																	
Medio	4-6																																	
Alto	7-9																																	
<p>TIPO DE RIESGO</p> <p>En el sub componente Secretaria – Tesorera (Actividades de Control) se observa, que el riesgo es alto de 60,00%, mientras que la confianza es baja como resultado 40,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo alto, por ende se debe realizar más controles para evitar riesgos que afecten las actividades que desarrolla el GAD.</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: 0;"> α </div>																																		

Cuadro N° 37: Matriz de Ponderación – Subcomponente Secretaría - Tesorería.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
 Revisado por: K.E.S.C
 Fecha: 06-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – ACTIVIDADES DE CONTROL
PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL AÑO 2012

Detalle	Monto Asignado
Fondo de Descentralización de Juntas Parroquiales	\$ 157.81,40
Aporte de la Ley 010	\$ 42.771.16
TOTAL Σ	\$ 200.585,56
30% Gastos Corrientes	\$ 60.175,67
70% Gastos de Inversión	\$ 140.409,89

€

Tabla N° 12: Presupuesto asignado para el año 2012.

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

GRADO DE CUMPLIMIENTO – POA 2012

N	Programa/Proyecto	Entidad Responsable	Presupuesto	Ponder.	Califi.	Obser.
1	Vivienda Profesores	GADs Rio Tigre	\$ 11.000,00	10	10	
2	Dispensario Médico	GADs Rio Tigre	\$ 13.000,00	10	10	
3	Casa Comunal	GADs Rio Tigre	\$ 14.000,00	10	10	
4	Construcción Aula Escolar	GADs Rio Tigre	\$28.000,00	10	10	
5	Construcción de Pistas	GADs Rio Tigre	\$12.000,00	10	10	
6	Construcción Comedor Escolar	GADs Rio Tigre	\$14.000,00	10	10	
7	Baterías Sanitarias	GADs Rio Tigre	\$5.000,00	10	10	
8	Puentes	GADs Rio Tigre	\$1.000,00	10	10	
9	Bodegas	GADs Rio Tigre	\$16.000,00	10	10	
10	Fletes y Maniobras	GADs Rio Tigre	\$ 20.000,00	10	10	
TOTAL	Σ		\$ 134.000,00	100	100	

€

Tabla N° 13: Presupuesto POA año 2012.

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 06-01-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – ACTIVIDADES DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: SECRETARÍA – TESORERÍA			
$CP = CT * 100 / PT$ $CP = 100 * 100 / 100$ $CP = 100,00 \%$ CONFIANZA = ALTA 100,00% RIESGO = BAJO 0%		Ponderación	Calificación
		100	100

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1	0		
Media 2			
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

100,00%
■ Bajo

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Secretaria – Tesorera (Actividades de Control) para el cumplimiento del POA se observa que el riesgo es bajo de 0%, mientras que la confianza es moderada como resultado del 100,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es leve, y un riesgo bajo, cumplen de acuerdo a las normativas y dan cumplimiento de acuerdo a la planificación. α

Cuadro N° 38: Matriz de Ponderación – Grado de Cumplimiento de POA.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 06-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Información y Comunicación.

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las políticas existentes de Información y Comunicación en el GAD. • Examinar el cumplimiento de actividades realizadas por parte de los funcionarios. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique el Cuestionario Específico al Departamento <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia. • Vicepresidencia. • Vocales. • Secretaría-Tesorería. • Técnico. 		K.E.S.C	07-01-2015
2	Aplique el Cuestionario Específico al Departamento <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia. • Vicepresidencia. • Vocales. • Secretaría-Tesorería. • Técnico. 	C.E 3/3	K.E.S.C	07-01-2015
3	Elabore la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad		K.E.S.C	07-01-2015
4	Aplique la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.	M.P.I.C 1/5	K.E.S.C	07-01-2015

Cuadro N° 39: Planificación Específica – Información y Comunicación.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 07-01-2015
--

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO - AREAS CRÍTICAS

Componente: Administrativo. Subcomponente: Presidencia.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Mantiene comunicación con todos los funcionarios del GAD.	X			
2	Informa a todos los funcionarios si existe algún problema dentro del GAD.		X		No se ha dado a conocer problemas existentes.
3	Realiza supervisiones a los procesos de información que proporciona el GAD.	X			
4	Se actualiza la información proporcionada.	X			
5	Es eficiente y eficaz la información que proporciona.		X		

Tabla Nº 14: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Presidencia).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Componente: Administrativo. Subcomponente: Vice Presidencia.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Esta informado sobre las actividades que realiza el GAD.	X			
2	Le han delegado actividades o funciones cuando no se encuentra el Sr. Presidente.	X			
3	Ha contribuido a la supervisión de información.		X		Se encarga la Secretaria – Tesorera.
4	Ha observado o informado sobre la Pagina Web.		X		
5	Cree que es Satisfactoria la información que proporciona el GAD.	X			

Tabla Nº 15: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Vice Presidencia).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 06-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO - AREAS CRÍTICAS

Componente: Administrativo. Subcomponente: Vocales.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Proporcionan la información necesaria al Departamento de Secretaría – Tesorería.	X			
		X			
		X			
2	Informa a todos los funcionarios si existe algún problema dentro del GAD.		X		Se lo realiza de vez en cuando.
			X		
			X		
3	Realiza supervisiones a los procesos de información que proporciona el GAD.	X			
		X			
		X			
4	Se actualiza la información proporcionada.	X			
		X			
		X			
5	Es eficiente y eficaz la información que proporciona.		X		
			X		
			X		

Tabla Nº 16: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Vocales).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Componente: Financiero - Contable. Subcomponente: Secretaría - Tesorería.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Supervisa la información de los documentos contables que le proporcionan.		X		H17. No se supervisa la información de documentos.
2	Controla los documentos contables que le han facilitado.	X			
3	Actualiza la información de los documentos contables.	X			
4	Cuenta los documentos con los debidos respaldos.		X		
5	Si existe problemas se los informa al Sr. Presidente.	X			H18. No existe confiabilidad de datos.

Tabla Nº 17: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Secretaría).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO - AREAS CRÍTICAS

Componente: Asesor.					
Subcomponente: Técnico.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Conoce la Planificación Estratégica del GAD.	X			
2	Se le ha informado sobre nuevos proyectos por parte de la Presidencia.		X		
3	Tiene comunicación constante con los funcionarios del GAD.	X			
4	Existe algún mecanismo de comunicación con los funcionarios.		X		No existen medios de comunicación, es un GAD pequeño por lo que no es necesario.
5	Cree es confiable la información que proporciona el GAD.	X			

®

Tabla N° 18: Cuestionario Específico – Información y Comunicación (Técnico).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 06-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: PRESIDENCIA			
CP= CT*100/ PT		Ponderación	Calificación
CP= 3*100/5			
CP= 60,00 %			
CONFIANZA= MODERADA	60,00%		
RIESGO= MEDIO	40,00%		
		5	3

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2	2		
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

60,00%
40,00%
■ Medio

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Presidencia (Información y Comunicación) se observa, que el riesgos es medio de un 40,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 60,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, riesgo de control debido a que se debe mejorar procesos.

α

Cuadro N° 40: Matriz de Ponderación – Información y Comunicación (Presidencia).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 07-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: VICEPRESIDENCIA			
CP= CT*100/ PT		Ponderación	Calificación
CP= 3*100/5			
CP= 60,00 %		5	3
CONFIANZA= MODERADA	60,00%		
RIESGO= MEDIO	40,00%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2	2		
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

60,00% 40,00%

■ Medio

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Vice Presidencia (Información y Comunicación) se observa, que el riesgos es medio de un 40,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 60,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, riesgo de control debido a que se debe mejorar procesos.

α

Cuadro N° 41: Matriz de Ponderación – Información y Comunicación (Vice Presidencia).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 07-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: VOCALES			
CP= CT*100/ PT		Ponderación	Calificación
CP= 3*100/5			
CP= 60,00 %			
CONFIANZA= MODERADA	60,00%		
RIESGO= MEDIO	40,00%		
		5	3

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2	2		
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

60,00%
40,00%
■ Medio

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Vocales (Información y Comunicación) se observa, que el riesgos es medio de un 40,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 60,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, riesgo de control debido a que se debe mejorar procesos.

α

Cuadro N° 42: Matriz de Ponderación – Información y Comunicación (Vocales).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 07-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: SECRETARÍA – TESORERÍA			
CP= CT*100/ PT		Ponderación	Calificación
CP= 3*100/5			
CP= 60,00 %			
CONFIANZA= MODERADA	60,00%		
RIESGO= MEDIO	40,00%		
		5	3

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2	2		
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

60,00%
40,00%
■ Medio

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Secretaría - Tesorería (Información y Comunicación) se observa, que el riesgos es medio de un 40,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 60,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, riesgo de control debido a que se debe mejorar procesos.

Cuadro N° 43: Matriz de Ponderación – Información y Comunicación (Secretaría - Tesorería).
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 07-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: TÉCNICO			
CP= CT*100/ PT		Ponderación	Calificación
CP= 3*100/5			
CP= 60,00 %		5	3
CONFIANZA= MODERADA		60,00%	
RIESGO= MEDIO		40,00%	

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2	2		
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

60,00% 40,00%

■ Medio

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Técnico (Información y Comunicación) se observa, que el riesgos es medio de un 40,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 60,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, riesgo de control debido a que se debe mejorar procesos.

α

Cuadro N° 44: Matriz de Ponderación – Información y Comunicación (Técnico).

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 07-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: Supervisión y Monitoreo.

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> Examinar la supervisión de actividades desarrolladas dentro del GAD. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore el Cuestionario Específico al Departamento Presidencia. • Secretaría-Tesorería.		K.E.S.C	08-01-2015
2	Aplique el Cuestionario Específico al Departamento Presidencia. • Secretaría-Tesorería.	C.E 4/4	K.E.S.C	08-01-2015
3	Elabore la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.		K.E.S.C	08-01-2015
4	Aplique la matriz de ponderación, riesgo, confianza, impacto y probabilidad.	M.P.S.M 4/4	K.E.S.C	08-01-2015
5	Elabore los indicadores de Gestión		K.E.S.C	09-01-2015
6	Aplique los indicadores de Gestión	A.I.G 4/4	K.E.S.C	09-01-2015

Cuadro N° 45: Planificación Estratégica – Supervisión y Monitoreo.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

<p>Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.S.C Fecha: 07-01-2015</p>
--

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

CUESTIONARIO ESPECÍFICO – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Componente: Departamento Contable - Financiero.					
Subcomponente: Secretaría – Tesorería.					
Nº	Pregunta	SI	NO	NA	Observaciones
1	Cuenta el GAD con actividades de supervisión		X		No se realiza supervisiones a los procesos.
2	Si existen deficiencias se informa al señor Presidente	X			
3	Los documentos contables se encuentran actualizados.	X			
4	Los datos contables mantienen sus respectivos documentos de respaldo.		X		H19. No cuenta con respaldo de documentación para sustentarla.
5	Se ha supervisado al 100% las actividades de planificación.		X		Se lo analizará mediante indicadores
6	Cuenta el GAD con un Control Interno.		X		No posee con un Control Interno.
7	Toma en consideración y aplica las recomendaciones de Auditorías Anteriores.	X			
8	Al momento de existir un problema se supervisa inmediatamente.	X			
9	Toman acciones correctivas ante una deficiencia.	X			
10	En los datos contables los funcionarios facilitan todo los documentos de respaldo.		X		No se facilita documentación para la ingreso en el sistema.

Tabla N° 19: Cuestionario Específico – Actividades de Control.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 08-01-2015

®: Realizado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ PONDERACIÓN – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

SUBCOMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
CP= CT*100/ PT CP= 5*100/10 CP= 50,00 % CONFIANZA= MODERADA 50,00% RIESGO= MEDIO 50,00%		Ponderación	Calificación
		10	5

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 2	Grave 3
Poco frecuente 1			
Media 2		4	
Muy frecuente 3			

Tabla de Riesgo y Confianza		
Rango	Riesgo	Confianza
15% - 49%	Alto	Baja
50% - 75%	Medio	Moderada
76% - 100%	Bajo	Alta

Riesgo	
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Nivel de Riesgo

50,00% ■ Medio 50,00%

TIPO DE RIESGO

En el sub componente Secretaria - Tesorería (Supervisión y Monitoreo) se observa, que el riesgos es medio de un 50,00%, mientras que la confianza es moderada como resultado de 50,00%, mientras que la matriz de Probabilidad es media, y un riesgo medio, por realizar ende se debe realizar más controles para evitar riesgos que causen más inconvenientes en la Planificación realizada.

α

Cuadro N° 46: Matriz de Ponderación – Supervisión y Monitoreo.

Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

€: Ejecutado.

α: Analizado.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 08-01-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	OBJETIVO	NOMBRE	FÓRMULA	APLICACIÓN	ANÁLISIS
1º	Da a conocer el número de compras planeadas inicialmente con las compras adquiridas.	Eficiencia: Cumplimiento del PAC	Compras realizadas / Compras Planeadas	\$ 192.367,56 / \$ 254.812,77 75,49% 24,52%	Se puede observar que las compras realizadas para el año 2012, es de un 75,49 % mientras que la diferencia de es de un 24,52%, no se ha cumplido con el total del 100% de sus gastos.
2º	Conocer el nivel de preparación y capacitación que posee el personal.	Eficiencia: Personal Capacitado	Nº personal capacitado / total de funcionarios	5 / 7*100 71,42%	Se constató que los funcionarios del GAD, reciben un 71,42% de

®: Realizado

				28,57%	capacitación, obteniendo un 28,57% no es capacitado por motivos de viajes y que se encuentran en el interior.
3°	Da a conocer las necesidades satisfechas de los pobladores de cada Comunidad.	Eficiencia: Solicitudes Confirmadas	N° Solicitudes entregadas / total de solicitudes recibidas	120 / 200*100 60% 40%	Se verifico que solo un 0,60 de las solicitudes son puestos a consideración para ser satisfechas.
4°	Da a conocer la satisfacción al cliente, mediante el servicio prestado como GAD.	Eficacia: Satisfacción al cliente	N° Solicitudes enviadas / solicitudes rechazadas.	50 / 3 83,33% 16,67%	Se observó que existe un 83,33% de solicitudes enviadas, mientras que solo un 16,67% son rechazadas por disposiciones del Presidente.



®: Realizado

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 09-01-2015

5°	Grado de cumplimiento del POA.	Eficacia: Cumplimiento del POA	Total de obras planificadas * 100 / total de ejecutadas	10 *100/ 10 100%	El cumplimiento del POA para el año 2012, se ha realizado acorde a lo planificado, tienes un porcentaje del 100%
6°	Verificar el grado de cumplimiento de la satisfacción del cliente ante quejas no resultas.	Eficacia: Quejas resultas.	Total de oficios recibidos / total solicitudes de quejas.	30 / 2 15% 85%	El 15% de solicitud de quejas no es resulta en su totalidad mientras que se tiene un 85% de oficios recibidos sin novedad.
7°	Representa el porcentaje en que las finanzas del GAD Parroquial dependen de las transferencias de los fondos del Estado, de acuerdo a normativa de asignaciones.	Economía: Autonomía Financiera	(Ingresos Propios / Ingresos Totales * 100)	(157.814,40 / 200.585,56 * 100) 78,68 % 21,32%	El resultado obtenido de la relación entre los Ingresos Propios a los Ingresos Totales representa que depende 78,68% de transferencias de los fondos del Estado, el 21,32% no ha cumplido con



					programado.
8°	Mide el ahorro del GAD con relación a los ingresos de operación corrientes para destinar fondos de inversión. Situación óptima: positiva.	Economía: Ahorro Corriente	Ingresos Corrientes – Gastos Corrientes	57.354,20 – 60.549,68 - 3.195,48	Para el año 2012 se obtuvo una diferencia de los ingresos corrientes con los gastos corrientes saldo negativo, de un - 3.195,48 por lo que no hubo fondo para financiamiento.
9°	Capacidad operativa que posee el GAD Parroquial Rural de Rio Tigre para ejecutar el gasto programado.	Economía: Ejecución del Presupuesto.	Total Gatos Efectivos / Total Ingresos Efectivos	192.367,56 / 200.585,56 Ejecución del Presupuesto = 0,96 0,04	La ejecución del Presupuesto, demuestra la capacidad operativa del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre para ejecutar el gasto programado de un 0.96, mientras que un 0.04 no se cumplió a cabalidad.
					Se da a conocer el



10°	Conocer la cantidad necesaria de Pobladores, que habita en la Comunidades y la satisfacción de servicios.	Equidad: Población Estimada.	Total de Habitantes / total de Comunidades	656 /23 28,52% 82,48%	28,52% porcentaje de cantidad de habitantes que viven en cada una de las Comunidades, mientras que el 82,48% residen en Comunidades más grandes.
11°	Da a conocer la satisfacción de los Pobladores ante la creación de proyectos básicos.	Equidad: Obras Ejecutadas.	Total de Comunidades / Total de Obras ejecutadas* Total de Obras	23 / 10* 10 23% 77%	Dentro de las obras ejecutadas, se observa que se realizan un 23% de obras guiándose en las necesidades prioritarias de los Pobladores y un 77% quedan insatisfechas.
12°	Conocer el número de género de sexo.	Equidad: Equidad en Género.	Total de Población – Total de hombres de las Comunidades.	653 – 215 438	Refleja que la mayor cantidad de género predomina el sexo femenino con 438.
					El total de las obras



®: Realizado

13°	Impacto causado por la creación de una obra de salud y necesidad básica.	Ecología: Obras necesarias.	Total de Obras – Obras básicas.	10 – 9 1	más básicas y necesarias dentro de las obras realizadas es solo 1 por ende se debe incrementar más obras, sin perjudicar el impacto de la ecología.
14°	Dar a conocer con el territorio que posee el GAD, y las zonas de impacto que puede causar al crear una obra.	Ecología: Extensión Territorial.	Total de Territorio – Total de áreas verdes	688.967.43 – 567.156.21 121.811,22	Cuenta con una densa cantidad de Territorio de para la elaboración de 121.811,22 proyectos siempre y cuando, existan proyectos ecológicos.
15°	Generar conocimientos de proyectos ecológicos para una mejor gestión por parte del GAD.	Ecología: Capacidad Proyectos.	Total de Obras Ejecutadas - Obras Ecológicas.	10 – 0 10	Se considera siempre el impacto de la elaboración de obras al medio ambiente.



Tabla N° 20: Indicadores de Gestión.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 09-01-2015

®: Realizado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los hallazgos encontrados. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Desarrolle la matriz de hallazgos.	M.H 1/4	K.E.S.C	10-01-2015
2	Desarrolle el informe de hallazgos específico.	I.H.E 1/3	K.E.S.C	10-01-2015
3	Desarrolle el Informe Final de Auditoría.	I.F	K.E.S.C	10-01-2015

Tabla N° 21: Cuestionario Específico – Programa de Auditoría.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

MATRIZ DE HALLAZGOS - PLANIFICACIÓN

RER P/T	C.I. 1/1
<p>Mecanismos de calidad que mejoren la productividad del GAD.</p> <p>CONDICIÓN: Mecanismos que mejoren el servicio de calidad.</p> <p>CRITERIO: Los 138 de la Constitución de la República del Ecuador y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, República del Ecuador considera que la Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;</p> <p>CAUSA: No se tiene conocimiento sobre como incorporar nuevos mecanismos que mejoren el servicio.</p> <p>EFECTO: No se presta servicios de calidad, dificultando sus procesos.</p> <p>CONCLUSIÓN: Según la Constitución de La República el GAD debe contar con mecanismos que mejoren la gestión, en sus procesos administrativos, desarrollando nuevas técnicas para el servicio de la Comunidad.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Sr. Presidente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se reunirá conjuntamente con los funcionarios, realizará nuevas estrategias y mecanismos que aumente el rendimiento del GAD. 2. Dará cumplimiento a nuevas competencias y mecanismos de financiamiento. 	
RER P/T	C.I 2/2
<p>Existen matrices de controles preventivos y detectivos en los documentos contables del GAD.</p> <p>CONDICIÓN: Falta de controles que detecten los riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos.</p>	



CRITERIO: La Constitución de la República del Ecuador, en la sección Novena Título VII, indica que se debe priorizar, la gestión del riesgo en las Instituciones Públicas y Privadas.

CAUSA: Desconocimiento de la gestión de riesgos.

EFEECTO: No se cuenta con controles que permitan reducir el impacto de riesgo a la consecución de objetivos.

CONCLUSIÓN: El GAD no cuenta con controles en los documentos contables preventivos, detectivos, que detecten riesgos impidiendo el logro de objetivos, una de las razones por las cuales se da esto es por la falta de conocimiento, se ve la carencia de estos controles, e imposibilitando la ausencia de controles ante riesgos.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

3. Establecerá conjuntamente con los funcionarios del GAD, lineamientos importantes y los más necesarios para la creación de controles y prevención de riesgos.

RER P/T	C.I 2/2
----------------	---------

Cuenta el GAD con indicadores de gestión que evalúen las actividades del GAD.

CONDICIÓN: Falta de Indicadores de gestión en las que se puedan medir y cuantificar los logros alcanzados.

CRITERIO: El Art. 84 de la LOSCCA, especifica que se debe evaluar mediante indicadores cuantificados y objetos del desempeño de los Servidores Públicos en función de los fines de la institución para conocer los resultados de la gestión y determinar los procesos de mejoramiento continuo de labores.

CAUSA: Desconocimiento y falta de importancia por parte de los funcionarios hacia los indicadores de gestión.

EFEECTO: No se cuenta evalúa el cumplimiento de objetivos así como los recursos económicos.

CONCLUSIÓN: El Art.84 de la LOSCA define, que se debe evaluar el desempeño mediante indicadores, son herramientas indispensables para medir y evaluar el desempeño de los funcionarios así como las actividades que realiza y gestiona el GAD, no se ha implementado dichos, impidiendo cumplir con lo planificado.

RECOMENDACIÓN

- **A los departamentos:**

4. Implementar indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia,

α

eficacia, economía, ética, ecología y equidad mejorando la gestión institucional del GAD.

RER P/T	E.C.F 1/1
----------------	-----------

La Supervisión de la información es verificada con exactitud.

CONDICIÓN: Carencia de supervisión de la información de documentos.

CRITERIO: Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

“La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.-El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno...”

CAUSA: Falta de eficiencia en la ejecución de información contable.

EFFECTO: No se desarrolla todas las actividades planeadas, o la debida corrección de errores en las operaciones.

CONCLUSIÓN: Las actividades realizadas de verificación de información no se realizan con la debida eficiencia, por la carencia de supervisión, al no cumplir con esta norma imposibilita la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos, en las actividades del GAD, no se cumple con las medidas necesarias.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

5. Establecerá acciones correctivas que incluyan la debida supervisión de información, y tomará en cuenta controles para mejorar el Sistema de Control Interno.

RER P/T	E.C.F 1/1
----------------	-----------

Existe confiabilidad en los documentos contables que reposan en el GAD.

CONDICIÓN: Falta de confiabilidad de datos y documentación.

CRITERIO: Según el Control Interno 405-03: “...La Contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos...”

CAUSA: Incumplimiento a normas, reglamentos del ente Controlador Control Interno.

EFFECTO: Falta de veracidad y confiabilidad de información, dando inseguridad a los

valores reales arroja los Estados Financieros del GAD.

CONCLUSIÓN: Según el Control Interno 405-03 consrtituirá una vbase de datos financieros actualizada y confiable, la falta de confiabilidad en los documentos contables que posee el GAD, imposibilita conocer su información y verdadera situación actual de la institución, incumpliendo los normas de acuerdo al Control Interno.

RECOMENDACIÓN

A la Secretaria – Contadora:

- 6. Actualizará los datos contables financieros que reposan en el GAD.
- 7. Solicitará a los funcionarios del GAD proporcionar información de todas las actividades realizadas por los mismos.

RER P/T	C.E 3/3
----------------	---------

Los datos contables mantienen sus respectivos documentos de respaldo.

CONDICIÓN: Incumplimiento de respaldo de documentación sustentatoria.

CRITERIO: El literal c) de las Normas de Control Interno 403-08, Control previo al pago señala: “...Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...”

CAUSA: Falta de actualización de datos.

EFECTO: Desorganización a los documentos contables, falta de cuidado de en el mantenimiento de la documentación.

CONCLUSIÓN: Los documentos contables que reposan en el GAD, no cuentan con la debidas firmas, repaldos, informes y justificativos de viaticos realizados por los funcionarios, según el literal c de las Normas de Control Interno 403-08, los pagos estarán ddebidamente justificados y comprobados, dificultando las actividades de control y Auditoría y la carencia de cuidado en dichos documentos.

RECOMENDACIÓN:

- **A la Secretaria – Tesorera:**

- 8. Dispondrá al personal del GAD que realizará un control previo, verificando los documentos que sustente la propiedad, legalidad y veracidad del gasto, agilizando las actividades de control posterior.

Cuadro N° 47: Matriz de Hallazgos - Planificación.
Elaborado por: Katty Elizabeth Sharian Cuji.

α

α: **Analizado.**

Elaborado por: K.E.S.C Revisado por: K.E.SC Fecha: 10-01-2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

INFORME DE HALLAZGO ESPECÍFICO

Señor.

Franklin Mayancha

PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

De mi consideración:

Una vez realizada el examen minucioso de los componentes de las áreas críticas.

Se destacó los aspectos positivos y negativos de cada uno de los componentes del Cuestionario Específico:

AMBIENTE INTERNO

Mecanismos que mejoren el servicio de calidad.

CONCLUSIÓN: Según la Constitución de La República el GAD debe contar con mecanismos que mejoren la gestión, en sus procesos administrativos, desarrollando nuevas técnicas para el servicio de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente:

1. Se reunirá conjuntamente con los funcionarios, realizará nuevas estrategias y mecanismos que aumente el rendimiento del GAD.
2. Dará cumplimiento a nuevas competencias y mecanismos de financiamiento.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Controles que detecten los riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos.

CONCLUSIÓN: El GAD no cuenta con controles en los documentos contables preventivos, detectivos, que detecten riesgos impidiendo el logro de objetivos, una de

las razones por las cuales se da esto es por la falta de conocimiento, se ve la carencia de estos controles, e imposibilitando la ausencia de controles ante riesgos.

RECOMENCAIONES:

- **Al Sr. Presidente:**

3. Establecerá conjuntamente con los funcionarios del GAD, lineamientos importantes y los más necesarios para la creación de controles y prevención de riesgos.

Indicadores de gestión en las que se puedan medir y cuantificar los logros alcanzados.

CONCLUSIÓN: El Art.84 de la LOSCA define, que se debe evaluar el desempeño mediante indicadores, son herramientas indispensables para medir y evaluar el desempeño de los funcionarios así como las actividades que realiza y gestiona el GAD, no se ha implementado dichos, impidiendo cumplir con lo planificado.

RECOMENDACIÓN:

- **A los departamentos:**

4. Implementar indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad mejorando la gestión institucional del GAD.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Supervisión de la información de documentos.

CONCLUSIÓN: Las actividades realizadas de verificación de información no se realizan con la debida efeciencia, por la carencia de supervisión, al no cumplir con esta norma imposibilita la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos, en las actividades del GAD, no se cumple con las medida necesarias

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.S.C
Fecha: 10-01-2015

5. Establecerá acciones correctivas que incluyan la debida supervisión de información, y tomará en cuenta controles para mejorar el Sistema de Control Interno.

Confiabilidad de datos y documentación.

CONCLUSIÓN: Según el Control Interno 405-03 consrtituirá una base de datos financieros actualizada y confiable, la falta de confiabilidad en los documentos contables que posee el GAD, imposibilita conocer su información y verdadera situación actual de la institución, incumpliendo los normas de acuerdo al Control Interno.

RECOMENDACIÓN:

- **A la Secretaria – Tesorera**

6. Actualizará los datos contables financieros que reposan en el GAD.

7. Solicitará a los funcionarios del GAD proporcionar información de todas las actividades realizadas por los mismos.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Respaldo de documentación sustentatoria.

CONCLUSIÓN: Los documentos contables que reposan en el GAD, no cuentan con la debidas firmas, repaldos, informes y justificativos de viaticos realizados por los funcionarios, según el literal c de las Normas de Control Interno 403-08, los pagos estarán ddebidamente justificados y comprobados, dificultando las actividades de control y Auditoría y la carencia de cuidado en dichos documentos.

RECOMENDACIÓN:

A la Secretaria – Tesorera:

8. Dispondrá al personal del GAD que realizará un control previo, verificando los documentos que sustente la propiedad, legalidad y veracidad del gasto, agilizando las actividades de control posterior.

Katty Elizabeth Sharian Cuji.

Autora de Tesis

Elaborado por: K.E.S.C
Revisado por: K.E.SC
Fecha: 10-01-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
RIO TIGRE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

INFORME FINAL

Shell ,13 de febrero de 2015

Sr. Franklin Mayancha

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

Presente.

De mi consideración:

He efectuado la Auditoria de la Gestión al gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, al 31 de Diciembre del 2012.

La Auditoria de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables en el sector Público y normas Técnicas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

Se realizó el análisis de los componentes y subcomponentes del GAD, los resultados relevantes se describen a continuación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado es una institución del Estado por ende percibe ingresos del estado en beneficio de las comunidades.

ASPECTOS POSITIVOS:

1. Existe un Reglamento Orgánico Funcional acorde a las necesidades.
2. Cuenta con un Plan Estratégico estableciendo misión, visión, objetivos, orientadas hacia los funcionarios cumpliendo a cabalidad.

3. Se evalúa periódicamente los informes económicos-financieros, pone a disposición a usuarios internos y externos, información de acuerdo al principio de transparencia.
4. Los funcionarios reciben capacitaciones de acuerdo a sus actividades y funciones.
5. El logro de objetivos y metas son oportunas de alcanzar.
6. Cuenta con un POA de acuerdo a las necesidades del GAD.

ASPECTOS NEGATIVOS:

1. No se induce principios de ética a los nuevos funcionarios.
2. No se incorporan códigos de ética en procesos administrativos y operativos y a los funcionarios.
3. No se toma en consideración riesgos que puedan perjudicar el logro de sus objetivos.
4. No existen políticas y procedimientos para la contratación de personal.
5. No existen evaluaciones, pues no se cuenta con una herramienta para determinar el desempeño personal de cada uno de los funcionarios.
6. No se evalúa periódicamente los procesos de información y confiabilidad en el almacenamiento de datos.
7. No se ha implantado una matriz que relacione riesgos y controles establecidos.
8. No existen controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección.
9. No se toma en cuenta propuestas por parte de los demás funcionarios para aumentar la productividad.
10. No posee la supervisión para medir el grado de cumplimiento de logro de objetivos.
11. No tienen conocimientos los funcionarios sobre los riesgos, errores e irregularidades sobre los controles.
12. No cuenta con indicadores de gestión que pueda medir los objetivos alcanzados.

CAPITULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Motivo de la Auditoría

El trabajo de tesis se desarrolla para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecológica y equidad en el manejo de los recursos del GAD así como sus procesos administrativos y operativos.

Objetivos

General:

Desarrollar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Rio Tigre, para determinar de grado de eficiencia, eficacia, economía , ética, ecológica y equidad en el manejo de sus recursos, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia Pastaza, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

Específicos:

Diagnosticar situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para implementar una Auditoria de Gestión.

Evaluar si los resultados alcanzados reflejan la adecuada Gestión de las actividades y recursos del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Alcance

Del 02 de enero al 31 de Diciembre de 2012.

Enfoque

Se realizara a la institución, (Presidencia y Secretaria-Tesorería)

Componentes Auditados

1. Ambiente Interno
2. Establecimientos de Objetivos
3. Identificación de eventos o Riesgos
4. Evaluación de los Riesgos
5. Respuestas a los Riesgos
6. Actividades de Control
7. Información y Comunicación
8. Supervisión y Monitoreo

Subcomponentes Auditados

1. Ambiente Interno.
2. Actividades de Control.
3. Información y Comunicación.
4. Supervisión y Monitoreo.

Indicadores Utilizados

1. Indicador de Eficiencia
2. Indicador de Eficacia
3. Indicador de Economía
4. Indicador de Ética
5. Indicador de Ecología
6. Indicador de Equidad

CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Visión

El GAD Parroquial Rural de Rio Tigre será organizada, con la participación unida, activa y coordinada de todas las Comunidades lo que le hace eficiente en los aspectos: político, social, económico y cultural; con una producción sustentable, ordenada y segura. Respetando la diversidad étnica – cultural a la vez será solidario, honesto, transparente, progresista respetando y cumpliendo las leyes. Conservando los Recursos Naturales a través de un buen manejo de los mismos.

Misión

Brindar servicios de calidad y actuar con transparencia y eficiencia en los procesos de planificación, regulación y facilitación del desarrollo integral de la Parroquia, con participación de los actores sociales; priorizando la coordinación entre clientes internos (Personal del GAD Parroquial) y externos, estableciendo políticas de autogestión en base a alianzas estratégicas con Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales.

FODA

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
1	Susceptibilidad a erosión del territorio baja	1	Atractivos turísticos
2	Cobertura vegetal en estado natural	2	Conocimientos ancestrales
3	Río Curaray	3	Diversidad de cultura
4	Río Balzaura	4	Comercialización con el Perú
5	Río Conambo	5	Producción artesanal
6	Educación bilingüe	6	Misioneros evangélicos
7	Educación hispana	7	Ministerio de Salud Pública del Ecuador
8	Presencia de la Nacionalidad Sápara	8	Ministerio del Medio Ambiente
9	Presencia de la Nacionalidad Achuar	9	MIES-MIES-INFA
10	Presencia de la Nacionalidad Shiwiar	10	ECORAE
11	Presencia de la Asociación causa sachá	11	Alas de socorro y otras compañías aéreas
12	Amplio territorio y poca densidad territorial en relación al Territorio	12	Bonos del Estado
13	Patrimonio tangible e intangible	13	Manejo de chacras
14	Puestos de salud	14	Antigua franja de seguridad
15	Promotores de salud	15	Turismo comunitario

16	Tenencia de la vivienda	16	
17	Pendientes		
DEBILIDADES		AMENAZAS	
1	Altos costos de los vuelos	1	Inestabilidad Sociopolítica
2	Servicio de salud	2	Conflictos entre Nacionalidades
3	Conectividad interna entre cuencas	3	Presupuesto del Estado para salud y Educación
4	Servicio transporte comunitario		
5	Asentamiento de las Comunidades en zonas inundables		
6	Contaminación		
7	Deforestación		

Tabla N° 22: FODA.

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rio Tigre.

Base Legal

Ley de Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Ministerio de Economía y Finanzas.

Constitución de la República.

Registros Oficiales del Ecuador.

Código de Finanzas Públicas.

Estructura Organizativa



Gráfico N° 02: Estructura Organizativa del GAD.

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rio Tigre.

Objetivos de la Institución

- Crear competencias en las poblaciones para comercializar de forma digna, equitativa, segura su producción artesanal, y agropecuaria orgánica.
- Diversificación responsable y participativa, con equidad de género, de las iniciativas económicas relacionadas con agroecología, agropecuaria orgánica y de producción de artesanías en la comunidad.
- Apoyar la comercialización a precios justos de los productos de la parroquia fuera y dentro del país de modo que las economías familiares cuenten un ingreso adicional.
- Dotar de infraestructura, equipamientos, insumos, personal capacitado a la junta parroquial para asegurar atención permanente y responsable a la comunidad.
- Investigar, Registrar y Fortalecer todas las formas de interrelación y transferencia de saberes y valores sociales y culturales de las nacionalidades incorporando el rol activo de la mujer y de los sabios de la comunidad.

Financiamiento

Ingresos: corriente y de capital

- Presupuesto General del Estado.
- Ley 010 de Hidrocarburos.

Gastos: Corrientes, de inversión, de capital

- Del Presupuesto General del Estado el 30% del ingreso es estipulado para el gasto corriente dentro del GAD, y el 70% encaminado a la ejecución de obras dentro de las competencias del GAD.
- En lo referente a la Ley 010 se estipula el 100% total para la inversión en obras.

Financiamiento: Fuentes

- Transferencias del presupuesto general del Estado
- Participación de las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables

Funcionarios Principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Cantidad
Franklin Mayancha	Presidente	1
Bolívar Santi	Vicepresidente	1
Luis Tuytuy	Vocal	1
Luis Cuji	Vocal	1
Guillermo Armas	Vocal	1
Magali Sánchez	Secretaria-Tesorerera	1
Paul Pullas	Técnico	1
TOTAL		7

Tabla N° 03: Funcionarios del GAD.

Fuente: GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.

CAPÍTULO III: RESULTADOS GENERALES

Código de ética.

La Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, establece:

“...La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno...”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

1. Elaborar y aplicar un Código de Ética conjuntamente con los funcionarios del GAD, para un mejor rendimiento en la prestación de sus servicios así como las relaciones interpersonales.

Consideración de las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad) en el cumplimiento de objetivos.

Que, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

2. Considerar las 6 E (eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad), dentro de la actividades de gestión para mejorar el rendimiento en las operaciones.

Riesgos internos y externos para el GAD.

Las Normas de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo; “...La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos...”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

3. Elaborará y planificará conjuntamente con los funcionarios y el departamento de Proyectos, una matriz que incorpore los riesgos internos y externos del GAD, considerando las áreas más importantes.

Identificación de riesgos para el logro de objetivos.

Las Normas de Control Interno, Evaluación del Riesgo, 300-01 Identificación de riesgos “...Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos...”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

4. Dispondrá al Técnico la realización de mecanismos para identificar y controlar los riesgos a los que se expone la institución y así facilitar el logro de objetivos.

Políticas formales para el desarrollo de operaciones.

Que, el Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Señor Presidente:**

5. Verificará con que políticas cuenta el GAD, y si es necesario considerar el incremento de políticas para el mejoramiento continuo, y hacerlas cumplir a cabalidad.

Actualización de la estructura organizativa.

La Norma de Control Interno, 200-04 “La Estructura Organizativa de una entidad depende del tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente actividades de la institución ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información”

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

6. Solicitará al Departamento de Talento Humano actualizar la estructura organizativa.

7. Solicitará actualizar las denominaciones y cargos de los funcionarios vigentes.

Procedimientos para la contratación de los funcionarios.

Las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano:

“...La administración de talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación de desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regula las relaciones laborales...”

ECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

8. Dispondrá al departamento de Talento Humano realizar un Manual de descripción conforme a los cargos y de acuerdo a la Estructura Organizativa vigente.

Evaluaciones para el desempeño del Personal.

La LOSEP en su Art. 215, dispone que se debe evaluar continuamente la gestión del Talento Humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales, emite para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por los servidores.

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

9. Dispondrá al departamento de Proyectos, realizar niveles de evaluación sobre los avances del desempeño organizacional, cumplimiento de objetivos, procesos, programas institucionales y resultados obtenidos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Supervisión a los procesos de información.

401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

RECOMENDACIÓN:

- **Al S. Presidente:**

10. Solicitará a la Secretaria – Tesorera información sobre los procesos operativos y administrativos del GAD.

11. Supervisará los procesos y procedimientos de información del GAD.

- **A la Secretaria – Tesorera:**

12. Entregará información eficiente, eficaz y verídica a los funcionarios y demás organismos del Estado.

Confiabilidad y transparencia en los datos financieros.

500-01 Controles sobre sistemas de información Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

13. Solicitará a la Secretaría – Tesorera informes periódicos sobre los documentos financieros – Contables.

- **A la Secretaria – Contadora:**

14. Rendirá informes contables – financieros así como procesos y procedimientos sobre la confiabilidad de información.

Importancia en propuestas por parte de los funcionarios para mejorar procesos.

Reglamento Interno Art. 10.- Los vocales en su deber, deberán apoyar al Presidente normalmente y con propuestas de soluciones que vayan en beneficio colectivo para la ejecución de obras, permitiendo el seguimiento , ejecución de solicitudes presentadas en los Organismos Estatales y ONGs hasta ver el fin positivo y negativo.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

15. Tomará en cuenta las propuestas realizadas por los funcionarios de GAD, aumentando el nivel de confianza hacia los interesados.

Actualización de la página web institucional.

Ley de COOTAD **Artículo 168.-** Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

.RECOMENDACIÓN:

- **Al Administrador de la Página Web:**

16. Verificar información antes de subirla al portal, procurando corregir falta ortográficas.

- **A los funcionarios del GAD:**

17. Facilitar con información para mantener la página web actualizada y mejorar la calidad de servicio informático.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El Sr. Presidente desconoce las deficiencias existentes del C.I

Control Interno: 100-03 Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

RECOMENDACIÓN

- **Al Sr. Presidente:**

18. Solicitará a la Secretaria – Tesorera un informe sobre las deficiencias del Control Interno, a la vez cerciorase que la información sea verificada y pueda plantear soluciones.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

Mecanismos que mejoren el servicio de calidad.

CONCLUSIÓN: Según la Constitución de La República el GAD debe contar con mecanismos que mejoren la gestión, en sus procesos administrativos, desarrollando nuevas técnicas para el servicio de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente:

1. Se reunirá conjuntamente con los funcionarios, realizará nuevas estrategias y mecanismos que aumente el rendimiento del GAD.
2. Dará cumplimiento a nuevas competencias y mecanismos de financiamiento.

Controles que detecten los riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos.

CONCLUSIÓN: El GAD no cuenta con controles en los documentos contables preventivos, detectivos, que detecten riesgos impidiendo el logro de objetivos, una de las razones por las cuales se da esto es por la falta de conocimiento, se ve la carencia de estos controles, e imposibilitando la ausencia de controles ante riesgos.

RECOMENCAIONES:

• Al Sr. Presidente:

3. Establecerá conjuntamente con los funcionarios del GAD, lineamientos importantes y los más necesarios para la creación de controles y prevención de riesgos.

Indicadores de gestión en las que se puedan medir y cuantificar los logros alcanzados.

CONCLUSIÓN: El Art.84 de la LOSCA define, que se debe evaluar el desempeño mediante indicadores, son herramientas indispensables para medir y evaluar el desempeño de los funcionarios así como las actividades que realiza y gestiona el GAD, no se ha implementado dichos, impidiendo cumplir con lo planificado.

RECOMENDACIÓN:

- **A los departamentos:**

4. Implementar indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad mejorando la gestión institucional del GAD.

Supervisión de la información de documentos.

CONCLUSIÓN: Las actividades realizadas de verificación de información no se realizan con la debida efeciencia, por la carencia de supervisión, al no cumplir con esta norma imposibilita la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos, en las actividades del GAD, no se cumple con las medida necesarias

RECOMENDACIÓN:

- **Al Sr. Presidente:**

5. Establecerá acciones correctivas que incluyan la debida supervisión de información, y tomará en cuenta controles para mejorar el Sistema de Control Interno.

Confiabilidad de datos y documentación.

CONCLUSIÓN: Según el Control Interno 405-03 consrtituirá una vbase de datos financieros actualizada y confiable, la falta de confiabilidad en los documentos contables que posee el GAD, imposibilita conocer su información y verdadera situación actual de la institución, incumpliendo los normas de acuerdo al Control Interno.

RECOMENDACIÓN:

- **A la Secretaria – Tesorera**

6. Solicitará a los funcionarios del GAD proporcionar información de todas las actividades realizadas por los mismos.

Respaldo de documentación sustentatoria.

CONCLUSIÓN: Los documentos contables que reposan en el GAD, no cuentan con la debidas firmas, repaldos, informes y justificativos de viaticos realizados por los funcionarios, según el literal c de las Normas de Control Interno 403-08, los pagos estarán ddebidamente justificados y comprobados, dificultando las actividades de control y Auditoría y la carencia de cuidado en dichos documentos.

RECOMENDACIÓN:

A la Secretaria – Tesorera:

7. Dispondrá al personal del GAD que realizará un control previo, verificando los documentos que sustente la propiedad, legalidad y veracidad del gasto, agilizando las actividades de control posterior.

4.3 IDEA A DEFENDER

“Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia Pastaza, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012”

Objetivos

General:

Desarrollar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Rio Tigre, para determinar de grado de eficiencia, eficacia, economía , ética, ecológica y equidad en el manejo de sus recursos, ubicada en la Parroquia Shell, Cantón Mera, Provincia Pastaza, período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

Específicos:

Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, para implementar una Auditoria de Gestión.

Evaluar si los resultados alcanzados reflejan la adecuada gestión de las actividades y recursos del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre.

La Auditoría de Gestión nos permitirá mejorar la gestión de los procesos administrativos y operativos del GAD Parroquial Rural de Rio Tigre.

Una vez realizada la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, se procedió a realizar las debidas conclusiones y recomendaciones que mejoren la productividad y gestión institucional.

CONCLUSIONES

- Se desarrolló la Auditoría de Gestión, donde se obtuvo hallazgos significativos y relevantes para mejorar la gestión de la Institución, existiendo cooperación por parte de todos los funcionarios involucrados.
- El GAD Parroquial Rural de Rio Tigre no cuenta con Indicadores de Gestión, primordial para medir, cuantificar y evaluar los procedimientos, procesos y desempeño de los funcionarios de GAD.
- El GAD no posee con herramientas de evaluación al desempeño de los funcionarios del GAD permitiendo generar mayor productividad en el rendimiento y actividades que realizan cada uno de ellos.
- Cuenta el GAD con una Planificación Específica, donde se incorpora su visión, misión, objetivos, esta información no se da a conocer motivo por el cual se observa el desconocimiento y familiarización de la misma.
- Cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rio Tigre, la misma que se encuentra desactualizada ya que esta se elaboró para el año 2011.
- No cuenta con un Código de Ética, fundamental para la conducta de principios éticos y valores primordiales en la Conducta de los funcionarios de la Institución.

RECOMENDACIONES

- Aplicar indicadores de gestión que mejoren la planificación y evaluación de las funciones y funcionarios del GAD, mejorando la eficiencia, eficacia, ética, ecología, equidad y economía en el manejo de los recursos así como en los procesos administrativos y operativos.
- Implementar un Código de Ética donde conste los valores y principios que debe incorporarse en las actividades para integrar una eficiencia y eficacia en la gestión y transparencia de la Institución.
- Efectuar un estudio del FODA del GAD, determinando cuales son los factores internos y externos, efectuando nuevas estrategias para la consecución de objetivos.
- Realizar las debidas actualizaciones e información del Portal de la Página Web manteniendo, modificando los cambios realizados en la Institución.

- Al departamento de Secretaria – Tesorería controlar y manejar oportunamente los documentos contables, con los debidos respaldos para dar mejor imagen y transparencia institucional.
- A los funcionarios dar la información pertinente y necesaria para la actualización de documentos contables.
- Al Señor Presidente verificar, analizar, observar minuciosamente la información entregada y aprobada para las transferencias y pagos que realiza el Departamento de Secretaria – Tesorería.
- Realizar más controles preventivos y detectivos para minimizar los riesgos que impidan el cumplimiento de objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato, I, (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración* McGraw-Hill Interamericana

Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito-Abril.

Constitución del Ecuador. (2008). Quito.

Fincowsky E, Franklin B. (2001). *Auditoría Administrativa*, McGraw Hill Interamericana Editores.

Franklin F, Benjamín. (2012). *Auditoría I Conceptos y Procedimientos*.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre. *Plan de Desarrollo Parroquial 2011*.

Hitt Michael, Black Stewart y Black Stewart y Porter y Lyman. (2006). *Administración*, Pearson Educación, Novena Edición.

<http://www.riotigre.gob.ec>

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, *Reformas y Reglamentos 2010*.

Maldonado E. (2011). *Milton K, Auditoría de Gestión, Tercera Edición*, Quito.

Ortiz B, (2005) *Auditoría del Mantenimiento e Indicadores de Gestión*.

Yanel blanco L, (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*, Bogotá – Colombia, Ecoe Ediciones.

Anexo 03: Inexistencia de justificativo de viáticos.

INFORME DE SUBSISTENCIA Y VIATICOS AL INTERIOR

INFORMATIVO:

DEL COMISIONADO: _____ HASTA: _____ CARGO: _____

DE COMISION: DESDE: _____

DE PRESENTACION: _____

OBJETIVO DE LA COMISION: _____

DESTINO DE LA COMISION: _____

UBICACIONES Y PERSONAS CON QUE SE ENTREVISTA: _____ INSTITUCION: _____

ACTIVIDADES Y COMPROMISOS REALIZADOS: _____

VALOR DE VIATICO POR COMISION: \$ _____ P/B: _____

CANTIDAD PRESUPUESTARIA: _____

OBSERVACIONES: _____

7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD: _____ COMISIONADO _____ CONTABILIZADO SECRETARIA- TES _____

Anexo 04: Falta de respaldo en la documentación de transacciones.

12/07/2012 12:02

SP Oficina General de Asesoría Jurídica

DETALLE DE PAGOS N° 051 GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO DE MANABÍ

CEDELA, RUC O PASAPORTE	REFERENC	NOMBRE	INSTITUCION	CUENTA	TIPO CUENTA	VALOR	CONCEPTO	DETALLE
1001775210	51	BENITO VILLARUEL	2600187	5551472	1	355.00	40102	PAGO MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DEL TAO

36750

Firma original

Anexo 05: Guía de Entrevista a los funcionarios

<p>NOMBRE: Sr. Franklin Mayancha</p> <p>CARGO: Presidente</p>
<p>1. ¿Conoce cuáles son los problemas que existen dentro de la institución?</p> <ul style="list-style-type: none">- Cédulas Presupuestarias- Proyectos y Obras- Documentos Contables- Presupuesto- Impuestos- Viáticos- Anticipos de sueldos <p>2. ¿Usted autoriza y aprueba de los pagos?</p> <p>3. ¿Realiza reuniones con el personal para conocer el cumplimiento de las actividades de la institución?</p> <p>4. ¿Recibe informes del departamento de secretaría – tesorería sobre el manejo de los recursos económicos?</p> <p>5. ¿Ha socializado el plan de Gobierno de su administración?</p> <p>6. ¿La actual administración está realizando obras y proyectos?</p> <p>7. ¿La clave institucional donde realiza los pagos y transferencias a los proveedores es manipulado únicamente por usted?</p> <p>8. ¿Se ha realizado alguna Auditoría de Gestión dentro de la institución?</p> <p>9. ¿Al realizar una Auditoría de Gestión cree que mejoraría los procesos administrativos y operativos así como la gestión institucional?</p> <p>10.- ¿Se ha realizado cambio de personal en la institución para el año 2012?</p> <p>11. ¿Considera usted que es necesario un adecuado control Interno en el Departamento de Secretaría - Tesorería?</p> <p>12. ¿El presupuesto asignado para el año 2012 cumplió con todas las necesidades del GAD?</p>

Cuadro N° 18: Guía de Entrevista con las Autoridades. (**Presidente**)

Elaborado por: Katty Sharian.

NOMBRE: Sr. Bolívar Santi

CARGO: Vicepresidente

1. ¿Cada que tiempo se reúnen los funcionarios de la institución para la toma de decisiones del manejo económico – financiero del GAD?
2. ¿Conoce los procesos y procedimientos que se realiza en el departamento de Secretaría - Tesorería?
3. ¿Cómo califica los procedimientos de la gestión actual y porque?
4. ¿Considera necesario que se evalúe la gestión del Departamento de Secretaría - Tesorería?
5. ¿Cree usted que las políticas implantadas por la institución norman la gestión institucional?
6. ¿Conoce usted las debilidades que mantiene el GAD como institución?
7. ¿Tomo parte de la elaboración del POA 2012?
8. ¿Cuenta la institución con una Planificación Estratégica?
9. ¿Es designado a realizar las actividades y funciones cuando no se encuentra presente el Presidente?
10. ¿Cree que se debe mejorar el desarrollo organizacional de la institución?

Cuadro N° 19: Guía de Entrevista con las Autoridades. (**Vicepresidente**)

Elaborado por: Katty Sharian.

1. ¿De qué manera la institución contribuye al desarrollo comunitario?
2. ¿Ha participado en capacitaciones por parte de instituciones del Estado?
4. ¿Piensa que las políticas y normas vigentes ayudan a un uso eficiente, eficaz, económico, equitativo, ecológico y ético de los recursos?
5. ¿Justifica a tiempo todos los documentos solicitados por parte del departamento de Presidencia y Secretaría - Tesorería?
6. ¿Existe una evaluación permanente de los logros alcanzados a nivel personal?
7. ¿Se ha implantado alguna técnica para medir la satisfacción de la población, frente a los proyectos productivos?
8. ¿Ha presentado proyectos de acuerdo o resoluciones y normas vigentes para que sean aprobados por el GAD?
- 9.- ¿Ha realizado préstamos o anticipos de sueldos de acuerdo a las normas vigentes?

Cuadro N° 20: Guía de Entrevista con las Autoridades. (**Vocales**)

Elaborado por: Katty Sharian

NOMBRE: Ing. Magali Sánchez

CARGO: Secretaria – Tesorera

1. ¿Mantiene los documentos contables sucesiva y cronológicamente?
2. ¿Los gastos e ingresos realizados por la institución se sustentan en el Plan Operativo Anual?
3. ¿Del presupuesto asignado en el año 2012 para gasto corriente y operativo se ejecuta el 100%?
4. ¿Los documentos contables archivados, cumplen con los procedimientos establecidos por las normativas vigentes en la transacción o actividad realizada?
5. ¿Al momento de realizar una transacción o autorización cuenta con el visto bueno del señor Presidente, como determina la ley?
6. ¿Se realiza ajustes al Presupuesto de la institución y por qué?
7. ¿Cumple la institución con el inventario de bienes inmuebles establecidos por la ley (COOTAD)?
8. ¿Se ha realizado gestiones propias por la institución que generen más ingresos económicos?
9. ¿Solicita oportunamente informes y documentos para el registro de las operaciones?
10. ¿Los pagos a viáticos son justificados con informes, con previa planificación?
11. ¿Las cédulas presupuestarias se ejecutan con la aprobación del señor presidente?
12. ¿Se ha realizado préstamos o anticipos de sueldos a los funcionarios de la institución?
13. ¿Ha realizado la respectiva documentación para la devolución del IVA?
14. ¿Cuenta el GAD con indicadores de gestión?
15. ¿Cuenta el GAD con un Control Interno?

Cuadro N° 23: Guía de Entrevista con las Autoridades. (**Secretaria - Tesorera**)

Elaborado por: Katty Sharian.

NOMBRE: Ing. Paul Pullas.

CARGO: Técnico

1. ¿Conoce los procedimientos o procesos que realiza su departamento?
2. ¿Recibe información acerca de los objetivos, planes, programas y demás información relacionada con el GAD?
3. ¿Ha realizado proyectos, planes o programas que genere ingresos económicos independientes a la institución?
4. ¿Tiene conocimientos sobre el Portal de Compras Públicas?
5. ¿Se han evaluado sus actividades respecto de los objetivos planteados por la institución?
6. ¿Cuenta la institución con un listado de proveedores calificados?
7. ¿Al momento de ingresar a prestar sus servicios como encontró a la Institución?
8. ¿Cómo evaluaría la gestión del GAD?

Cuadro N° 24: Guía de Entrevista con las Autoridades. (**Técnico**)

Elaborado por: Katty Sharian.

Anexo 10: Plan Anual de Compras.

PLAN ANUAL DE COMPRAS 2012						
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	UNIDAD	BASES	
5301000	Telecomunicaciones	1	11	18.90	227.70	
5301001	Radio Comunicación (RADIO UHF)	1	17	30.00	510.00	
5302000	Servicios Convencional ODT	3				
5302001	Edificios, Locales y Residencias	3				
5302002	Arrendamiento Oficinas	3	12	380.00	4,560.00	5,380.00
5302003	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	3	1	75.00	75.00	75.00
5302040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	3	1	20.00	40.00	40.00
5303000	Protección Lencería y Premios de Protección	3	1	180.00	180.00	180.00
5303040	Materiales de Oficina	3	1	408.38	408.38	408.38
5308000	Materiales de Aseo	3	1	47.50	47.50	47.50
5702010	Seguros	3	1	180.00	180.00	180.00
5702015	Póliza de Caución Miembros del Gobierno Parroquial	3				
7303010	Flotas y Mantenidas	3				23,787.00
7302001	Transporte Terrestre Personal (Trámites Gobierno Parroquial)	3	12	100.00	1,200.00	
7302002	Transporte aéreo (Inspecciones Oeas, Asambleas)	3	12	1,824.75	21,897.00	
7306000	Servicios de Capacitación	3				1,583.04
7306001	Asesorías Tributarias y Contables	3	12	131.92	1,583.04	
7308010	Alimentos y Bebidas	3				1,199.80
7308011	Compra Varios Materiales Asambleas, Eventos Culturales	3	1	1,199.80	1,199.80	
7308012	Combustibles y lubricantes	3				4,000.00

8402001	Equipamiento y mantenimiento para flotas en SUV	3	1	5,000.00	5,000.00	
8402002	Flotas y mantenimiento (Flotas de uso JUE) (JUE)	3	1	8,000.00	8,000.00	
8402003	Equipamiento y vehículos	3	1	1,000.00	1,000.00	
8402004	Flotas de uso JUE (JUE)	3				6,000.00
8402005	Equipamiento y mantenimiento	3	1	8,000.00	8,000.00	
8402006	Equipamiento y mantenimiento	3	1	1,000.00	1,000.00	
8402007	Equipamiento de Oficina (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402008	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402009	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402010	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402011	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402012	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402013	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402014	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402015	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402016	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402017	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402018	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402019	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402020	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402021	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402022	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402023	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402024	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402025	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402026	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402027	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402028	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402029	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402030	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402031	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402032	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402033	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402034	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402035	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402036	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402037	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402038	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402039	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402040	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402041	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402042	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402043	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402044	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402045	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402046	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402047	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402048	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402049	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	
8402050	Equipamiento para flotas de uso JUE (Flotas de uso JUE)	3	1	4,000.00	4,000.00	

Anexo 11: Confiabilidad de datos y documentación.

DETALLE DE PAGOS N° 72							
INSTITUCION	CUENTA	TIPOGRUPO	VALOR	CONCEPTO	DETALLE	VALOR	CONCEPTO
BOLIVAR SANTI	1700419	16051	2	36.00	SUBSISTENCIA A QUITO ASISTENCIA A TALLE	36.00	

DETALLE DE PAGOS N° 061							
INSTITUCION	CUENTA	TIPOGRUPO	VALOR	CONCEPTO	DETALLE	VALOR	CONCEPTO
PASAPORTE	001	001	1	300.00	PAQUETEMENTO DE LA PAGINA WEB DEL GAD	300.00	

CERTIFICACION PRISUPUESTARIA # 008

Shufi, 02 de Febrero del 2012

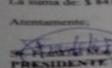
Ing. Magali Sánchez
SECRETARIA - TESORERA DEL GAD RIO TIGRE

Agradecemos CERTIFICAR la existencia de Disponibilidad Presupuestaria para cancelar a los siguientes PROVEEDORES, que se detalla a continuación n°007 a 008.

A Favor de: LUIS CUB - GEOVANNY GAVIDIA

La suma de: \$ 841.81 Som: Ochocientos cuarenta y uno con 81/100 dólares.

Atentamente:


PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RIO TIGRE

ATENCIÓN:

Se Franklin Meyencha
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RIO TIGRE

Es su despacho:

Certifico que SI (X) NO () existe disponibilidad presupuestaria con partidas N°- 51.01 RESENERACIONES UNIFICADAS - 73.02.03 LETES Y MANO

La suma de: Ochocientos cuarenta y uno con 81/100 dólares

A favor de: LUIS CUB - GEOVANNY GAVIDIA

Atentamente:

Ing. Magali Sánchez
SECRETARIA - TESORERA DEL G.P.R.T