



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

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE, CANTÓN
PATATE, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO ENERO-
DICIEMBRE 2014.”

AUTORA:

DIANA PATRICIA GUACHAMBALA PLAZA

AMBATO – ECUADOR

2015

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Diana Patricia Guachambala Plaza quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.

Dra. Ana del Rocío Cando Zumba
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

Ing. Hernán Vinicio Villa Sánchez
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Ambato, 21 de diciembre de 2016

Diana Patricia Guachambala Plaza

C.I. 1804156121

DEDICATORIA

El presente trabajo dedico con inmenso amor a Dios que siempre me ha estado bendiciendo en los momentos más difíciles y guiándome por el camino de la vida para cumplir mis ideales para ser una profesional y una buena madre a la vez.

A mis hijos que me han dado la fortaleza necesaria para seguir adelante y gracias a ellos me esforzado en cumplir mis objetivos.

De igual manera a mis padres que de una u otra manera me han apoyado. A mi suegra, cuñados, cuñadas y hermanos que me dieron la fuerza y ánimos a seguir siempre adelante venciendo los obstáculos y así poder cumplir mi sueño.

AGRADECIMIENTO

Primeramente agradezco a Dios por haberme dado la vida y la oportunidad de empezar y concluir con la carrera.

A mi esposo por haber sido un apoyo durante mi etapa politécnica, a mis hijos por ser mi inspiración para salir adelante.

A la Unidad de Educación a Distancia Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo por haberme acogido, a mis docentes por enseñarme el valor de ser una buena profesional y por compartirme todos sus conocimientos.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre por permitirme realizar mi Trabajo de Titulación y por haberme facilitado toda la información necesaria.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificado del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficas	ix
Índice de anexos.....	ix
Resumen ejecutivo	x
Abstract.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 General	4
1.3.2 Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.2 Gestión	8
2.2.3 Objetivos de la Auditoría	8
2.2.4 Importancia de la Auditoría	9
2.2.5 Proceso de Auditoría.....	9
2.2.6 Clasificación de la Auditoría.....	10
2.2.7 Auditoría de Gestión	10

2.2.8	Objetivos de la Auditoría de Gestión	10
2.2.9	Importancia de la Auditoría de Gestión	11
2.2.10	Alcance y enfoque del trabajo.....	11
2.2.11	Funciones de la Auditoría de Gestión.....	12
2.2.12	Herramientas de la Auditoría de Gestión	13
2.2.13	Metodología de la Auditoría de Gestión	13
2.2.14	Conceptos de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología.....	14
2.2.15	Fases del proceso de la Auditoría de Gestión	15
2.2.16	Indicadores de Gestión.....	19
2.2.17	Indicadores de la Auditoría de Gestión.....	19
2.2.18	Dimensiones que se debe evaluar por medio de indicadores.....	20
2.2.19	Características de los indicadores de gestión	20
2.2.20	Control Interno	21
2.2.21	Componentes del Control Interno	23
2.2.22	Técnicas de Auditoría	27
2.2.23	Hallazgo de Auditoría	30
2.2.24	Marcas de Auditoría.....	30
2.2.25	Informe de auditoría.....	31
2.2.26	Riesgos de auditoría	31
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	32
3.1	Idea a Defender	32
3.2	Tipos de Investigación	32
3.2.1	Primaria.....	32
3.2.2	Secundaria.....	32
3.2.3	De campo	33
3.2.4	Descriptiva	33
3.3	Población y Muestra.....	33
3.4	Métodos, Técnicas e Instrumentos.....	34
3.4.1	Métodos.....	34
3.4.2	Técnicas	35
3.4.3	Instrumentos.....	35
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	36

3.2	TÍTULO	36
3.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	36
4.2.1	Motivo.....	36
4.2.2	Alcance.....	36
4.2.3	Información General de la entidad.....	38
4.2.4	FASE I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad	59
4.2.5	Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno	66
4.2.6	Fase III. Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas	83
4.2.7	Fase IV. Comunicación de resultados.....	95
4.2.8	FASE V: Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración	99
	CONCLUSIONES	101
	RECOMENDACIONES.....	102
	BIBLIOGRAFÍA	103
	LINKOGRAFÍA	103
	ANEXOS	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Clasificación de la Auditoría	10
Tabla 2.	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	13
Tabla 3.	Elementos de Auditoría	17
Tabla 4.	Dimensiones que se debe evaluar por medio de indicadores	20
Tabla 5.	Características de los indicadores de gestión.....	20
Tabla 6.	Funciones de controlar.....	27
Tabla 7.	Marcas de Auditoría	30
Tabla 8.	Clases de Riesgos	31
Tabla 9.	Población y Muestra	33

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfico 1.	Ambiente de Control	68
Gráfico 2.	Evaluación de Riesgo	71
Gráfico 3.	Actividades de Control	74
Gráfico 4.	Información y Comunicación	77
Gráfico 5.	Supervisión y Monitoreo	80
Gráfico 6.	Cumplimiento de Objetivos y Proceso Administrativo.....	81

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo . 1:	Reglamento de gestión y funcionamiento administrativo por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre.....	104
Anexo. 2:	Mecanismos de articulación establecidos por el nivel cantonal en los que tiene injerencia el Gobierno Parroquial	106
Anexo. 3:	Niveles de Organización	107
Anexo. 4:	Fotografías	109

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo de Titulación denominado: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, cantón Patate, provincia de Tungurahua, se ejecutó con el propósito de mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos.

Los tipos de investigación utilizados para conocer y recopilar información fueron primaria, secundaria, de campo, además las técnicas como encuestas, entrevistas aplicados al personal involucrado. También se utilizó técnicas de Auditoría que me permitieron tener una visión general del manejo del GAD y las Fases de Auditoría de Gestión para emitir el informe respectivo en el que se señala que hay una falta de capacitaciones que ayude al personal a desarrollar correctamente las actividades que conlleven al cumplimiento de los objetivos; se debe establecer indicadores de gestión que permitan conocer el grado de eficacia y eficiencia en el manejo de los procesos por lo que se recomienda al Presidente aplicar normas y políticas que le permita al personal conocer funciones y actividades que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la entidad.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, GAD, Descentralizado, eficacia, eficiencia.

Dra. Ana del Rocío Cando Zumba
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

ABSTRACT

This research aims performance audit to Self-Government Decentralized Rural Sucre parish canton Patate, Tungurahua province; it was executed with purpose of improving the level of efficiency and effectiveness in administrative processes.

The types of research used to collect and compile information were primary, secondary field, as well as technical surveys, interviews applied to the staff involved. Audit techniques that allowed an overview of the management from Decentralized Government Audit(DGA) and Phases of Auditing, in order to issue the respective report which states that there is a lack of training to assist staff to properly carry out the activities, that lead was also used the fulfillment of the objectives; it should establish performance indicators which show the degree of effectiveness and efficiency in the management of processes , by which the President is recommended to apply rules and policies that allow staff to know functions and activities that contribute to the development and growth of the company.

Keywords:

<AUDITING>, <dga>, <DECENTRALIZED>, <EFFECTIVENESS>, <EFFICIENCY>.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es un examen sistemático y profesional ejecutado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión realizada en una entidad, permitiendo medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

El Trabajo de Titulación consiste en una: “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, cantón Patate, provincia de Tungurahua, período enero - diciembre 2014” que me permitirá mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de objetivos.

El presente trabajo contiene 4 capítulos esenciales en la ejecución de la Auditoría de Gestión.

Capítulo I: se refiere a la problemática por la que atraviesa el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre y los objetivos que se busca alcanzar en esta investigación.

Capítulo II: trata del marco teórico, todos los temas relacionados con el tema a desarrollar.

Capítulo III: se refiere a las técnicas de investigación utilizadas para recopilar información necesaria para la ejecución de la Auditoría.

Capítulo IV: es la propuesta, es decir la ejecución de la Auditoría de Gestión en la que se emite un Informe de Auditoría que contiene las recomendaciones que le permitirá a la máxima autoridad del GAD una mejor toma de decisiones para alcanzar los objetivos establecidos.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente las empresas públicas se encuentran reguladas por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD (2011), el mismo que 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.

En este sentido el objetivo de la Contraloría General del Estado es controlar los recursos públicos para precautelar su uso en beneficio de la sociedad, al mismo tiempo es un referente de excelencia en el control de los recursos públicos; para lograr el desarrollo de una adecuada gestión en los gobiernos parroquiales que se encuentran a lo largo del territorio nacional. Por las razones expuestas es necesario realizar una evaluación para medir el nivel de eficiencia y eficacia de los objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, al mismo tiempo comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Cabe recalcar que desde la creación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, no ha sido sujeto a una Auditoría de Gestión que informe sobre los procesos realizados en la misma, que permita conocer la situación actual de la organización.

Las actividades que se realizan en la entidad propuesta para el estudio, no son ejecutadas con eficiencia y de manera oportuna evidenciando falencias y preocupación entre los directivos, lo que ha provocado incertidumbre en las decisiones tomadas en base a recursos asignados. Del mismo modo es importante estudiar el proceso administrativo que se desarrolla en el Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural Sucre, debido a que no se asignan correctamente las funciones del personal, se desconocen las responsabilidades exactas de cada puesto de trabajo, evidenciando la gestión administrativa inapropiada, la documentación se encuentra descuidada por ello el archivo no tienen un orden.

Por los problemas que se evidencian en la institución, es imperante implantar una Auditoría de Gestión, que permita evaluar planes y objetivos organizacionales, vigilar la existencia de políticas adecuadas y comprobar la confiabilidad de la información.

1.1.1 Formulación del problema

¿La falta de una Auditoría de Gestión incide en el logro de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas y en el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua, período enero a diciembre 2014?

1.1.2 Delimitación del problema

Área: Auditoría

Campo: Auditoría de Gestión

Objeto: Controles administrativos y operacionales

Delimitación espacial: La investigación se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua

Delimitación temporal: Se realizará al período enero- diciembre 2014

1.2 JUSTIFICACIÓN

La importancia de la Auditoría de Gestión permitirá contar con un instrumento operativo y dinámico que facilite la concordancia entre eficiencia y eficacia de los procesos administrativos del Gobierno Parroquial contribuyendo al eficiente desarrollo de las actividades realizadas y al cumplimiento de objetivos y metas propuestas; logrando corregir debilidades detectadas en la gestión parroquial.

El presente trabajo investigativo es el primero que se desarrolla en el Gobierno Parroquial y procura ser un aporte valioso y de interés para la entidad, la Auditoría de Gestión a

efectuarse será beneficiosa para autoridades, funcionarios y moradores de la parroquia; debido a que se verificará que los procesos administrativos se efectúen de una manera correcta y oportuna, así como las funciones y responsabilidades relacionadas del personal, que deben enmarcarse a las disposiciones legales pertinentes. Por lo antes expuesto es de gran utilidad la realización de la evaluación porque permitirá tomar una serie de acciones correctivas a los problemas que se detectan en la entidad auditada y de esta manera aportar para la toma de decisiones oportunas y adecuadas por parte de los directivos para el logro de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos.

La realización de este trabajo es factible por la información y documentos que me autorizan utilizarlos, a la vez se cuenta con el permiso respectivo por parte del GAD, al contar con el apoyo necesario del personal que labora en la Institución.

La aplicabilidad del presente trabajo, potenciará a la institución en relación al desarrollo eficiente y eficaz de las actividades administrativas y de gestión que han venido realizando en anteriores períodos.

De la misma manera al realizar esta Auditoría contribuirá positivamente con la sociedad en general ya que al contar la institución con adecuados procesos administrativos, se podrá brindar un servicio de calidad enfocado en satisfacer las necesidades de la población local.

Producto de los años de estudio en la ESPOCH me ha permitido encaminar en la práctica profesional, proporcionándome los elementos teóricos y técnicos necesarios para realizar profesionalmente la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 General

- Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua, período enero - diciembre 2014, con el propósito de mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de objetivos.

1.3.2 Específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación en la que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, con respecto a la gestión administrativa y operativa.
- Efectuar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los objetivos.
- Emitir el informe final de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

La Auditoría de Gestión surgió con la necesidad de conocer si se están logrando los objetivos establecidos en un tiempo determinado, debido a que constituye un instrumento beneficioso y ágil que nos permite conocer el manejo en los procesos administrativos.

La ejecución de la Auditoría de Gestión requiere de una guía que se adapte y acople a las condiciones existentes dentro del GAD Parroquial Sucre, sin restringir la independencia del auditor lo que permitirá lograr una sistematicidad permitiendo obtener los mejores resultados en el período más corto posible.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, no se han realizado Auditorías de Gestión, en busca de apoyo para la investigación se han encontrado temas similares que fueron ejecutados a entidades públicas me servirán de guía en la ejecución de la auditoría.

A continuación se detalla un breve listado de temas de tesis similares:

TEMA: Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, de la ciudad de Gualaquiza, período 2010.

AUTOR: Alba Giovanna Corre Fárez

AÑO DE PUBLICACIÓN: 2010

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Mediante el desarrollo de este trabajo de grado se pudo cumplir con los objetivos planteados, siendo lo primero fundamentar teóricamente las herramientas requeridas para el desarrollo de la auditoría de gestión, que permite obtener los conocimientos necesarios para su aplicación; para en segunda instancia diagnosticar la situación del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza integrado por las áreas funcionales de Contabilidad, Tesorería, Recaudación, Rentas, y una Auditoría de Gestión que nos permita identificar con precisión las falencias en el manejo operativo de la Municipalidad y emitir el correspondiente informe.

TEMA: Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012”

AUTOR: Jorge Alfonso Salavarría Aveiga

AÑO DE PUBLICACIÓN: 2010

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Durante el desarrollo de la auditoría se logró cumplir con los objetivos establecidos por el equipo auditor, se pudo constatar la falta de un Sistema de Control Interno establecido de manera formal, lo que les ha impedido el buen desarrollo de algunas actividades; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones de mejora sobre los procesos más críticos que fueron identificados luego de un análisis de elementos básicos: objetivos, riesgos y controles, indicadores, definición de funciones, desarrollo profesional del talento humano, manuales de procedimientos actualizados; las mismas que de hecho proporcionarán valor agregado al control de los recursos de la entidad.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Pallerola (2013) menciona que la auditoría consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información de una empresa o parte de ella, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la misma, para la toma de decisiones.

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos.

2.2.2 Gestión

La Contraloría General del Estado (2011) define como gestión a 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.

2.2.3 Objetivos de la Auditoría

De acuerdo a Pallerola & Monfort(2013) señalan que los principales objetivos de la Auditoría son los siguientes:

- Determinar la conformidad o no conformidad de los elementos del sistema de calidad con los requerimientos especificados.
- Determinar la eficacia de los sistemas de calidad en cuanto al que cumplimiento de los objetivos específicos.
- Proporcionar al auditor una oportunidad para mejorar el sistema de calidad.
- Mantener en registros las evidencias encontradas en las distintas áreas auditadas.

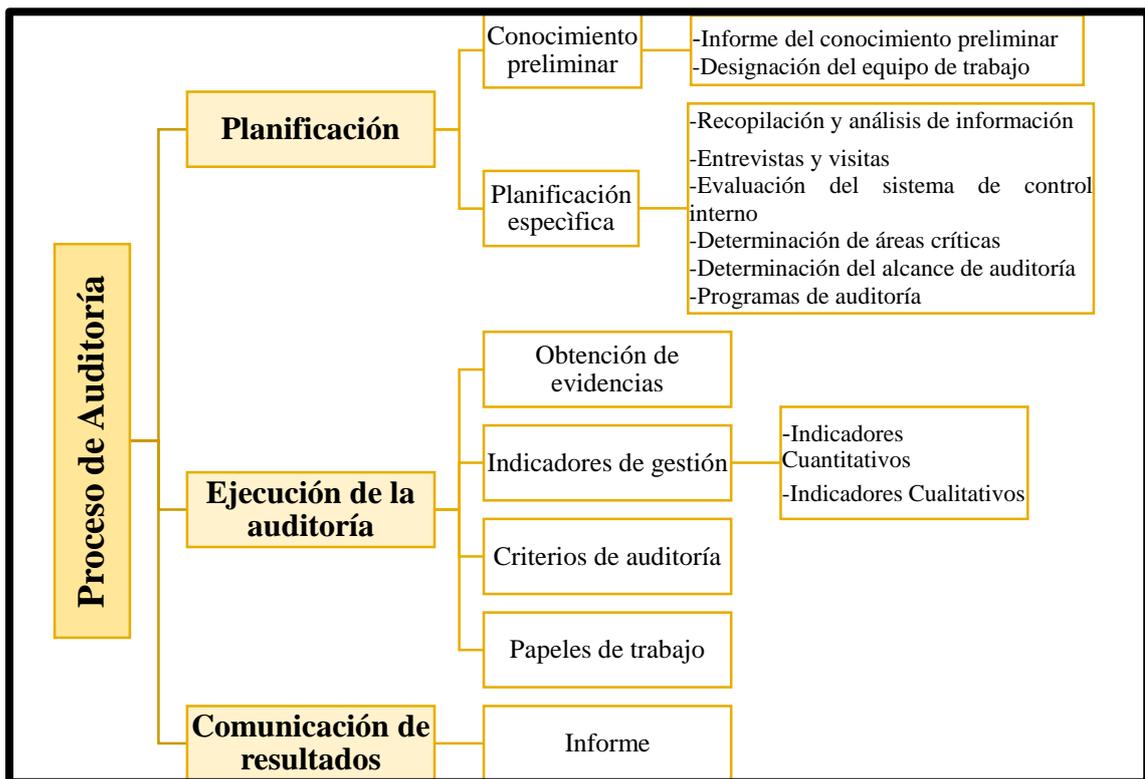
2.2.4 Importancia de la Auditoría

Según Arens, Elder, & Beasley (2007) señalan que la auditoría es importante porque permite explorar y valorar la aplicación de los controles operativos y financieros, contribuyendo con conclusiones y recomendaciones que le permiten a la entidad, una mejor toma de decisiones.

La auditoría es muy importante porque permite mejorar y cumplir con los procesos de manera correcta permitiéndole a la entidad alcanzar con sus metas y objetivos establecidos.

2.2.5 Proceso de Auditoría

Gráfico N° 1: Proceso de Auditoría



Fuente: Contraloría General del Estado (2011)

2.2.6 Clasificación de la Auditoría

Porret(2010) clasifica la auditoría de la siguiente manera:

Tabla 1. Clasificación de la Auditoría

AUDITORÍA	DEFINICIÓN
Financiera	Es la evaluación de las operaciones, transacciones y registros financiero, con el objeto de determinar la situación financiera de una entidad y verificar que la información sea oportuna y confiable.
Gestión	Es un examen objetivo y sistemático que tiene como fin la evaluación de la gestión que se realiza en una entidad, para determinar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los procesos administrativos.
Ambiental	Es la acumulación y el examen metodológico y objetivo de evidencia, que se realiza con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la gestión ambiental.
Informática	Es un examen ordenado del sistema informático en particular, realizado de una forma puntual.
Administrativa	Es un examen que se realiza para conocer el grado de cumplimiento y ejecución de las normas que dictan los sistemas administrativos establecidos dentro de una entidad.

Elaborador: La Autora en base a la información de Porret (2010)

2.2.7 Auditoría de Gestión

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

2.2.8 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Blanco(2012), menciona los siguientes objetivos de la Auditoría de Gestión:

- Establecer el grado de compromiso de deberes y atribuciones entre los servidores y la empresa
- Determinar si tales deberes se han ejecutado de manera eficiente, eficaz y económica.
- Determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

2.2.9 Importancia de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado (2011), manifiesta que la Auditoría de Gestión en las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una Auditoría de Gestión con un enfoque integral.

2.2.10 Alcance y enfoque del trabajo

Blanco (2012) puntualiza que para determinar el alcance de una Auditoría de Gestión se debe tomar en cuenta las circunstancias particulares de cada entidad, al implementar la ejecución está a de ser extensiva y adaptada al área que se desea examinar.

La Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basa en la práctica normal de gestión.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señala a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

- a. Auditoría de la gestión global del ente:

- Evaluación de la posición competitiva.
 - Evaluación de la estructura organizativa.
 - Balance social.
- b. Auditoría de gestión del sistema comercial:
- Análisis de la estrategia comercial.
 - Oferta de bienes y servicios
 - Política de precios
 - Función de ventas
- c. Auditoría de gestión del sistema financiero:
- Capital de trabajo
 - Inversiones
 - Financiación a largo plazo
 - Planeación financiera

2.2.11 Funciones de la Auditoría de Gestión.

Según Couto(2011) las funciones son las siguientes:

- Identificar tanto los procesos como las variables fundamentales de la organización, en las cuales se apoyan los resultados de la misma.
- Toma de decisiones
- Suministrar elementos de juicio adecuados, oportunos y suficientes para la toma de decisiones y la adopción de medidas correctivas cuando sea del caso.
- Racionalizar el futuro de la información
- Operar en términos de rendimientos y no simplemente en función de desarrollar actividades.
- Sirve de base para adoptar normas y estándares efectivos y útiles para la empresa u organización.

- Sirve de base para establecer planes de remuneración y sistemas de incentivos.
- Sirve de base de negociación.
- Sirve de base para la planificación

2.2.12 Herramientas de la Auditoría de Gestión

Según Corral(2012), menciona las siguientes herramientas de la Auditoría de Gestión:

Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de Auditorías de gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas.

Auditores

Es una persona capacitada e independiente, de este grupo de auditores, se escoge al jefe de grupo y al supervisor quienes tendrán la máxima responsabilidad durante la ejecución de la auditoría.

Especialistas

La Contraloría General del Estado (2011) señala que estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

2.2.13 Metodología de la Auditoría de Gestión

Blanco (2012) establece la siguiente metodología aplicada a la Auditoría de Gestión:

Tabla 2. Metodología de la Auditoría de Gestión

METODOLOGÍA	
Planeación y evaluación del plan de gestión	<p>La planeación debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los elementos básicos de un plan de gestión. • Conocimiento de los procesos claves del negocio. • Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
Selección y diseño de los medidores de desempeño	<p>El proceso de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores. En la selección y diseño de los indicadores se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito. • Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos. • Analizar el desempeño financiero. • Analizar el desempeño operacional.
Medir el desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados. • Comparar los resultados reales con los resultados esperados.
Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y evaluación del plan de gestión. • Selección y diseño de los medidores de desempeño.

Elaborado por: La Autora en base a la información de Blanco (2012)

2.2.14 Conceptos de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología

González (2011) señala que los elementos de los indicadores de gestión son:

Economía.- es la producción de artículos un costo menor, porque se utilizan los recursos idóneos en cantidad y calidad al momento previsto e indicado.

Eficiencia.- la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación

entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

Eficacia.- la eficacia es el grado en que una actividad alcanza sus objetivos o metas que se habían propuesto.

Ecología.- son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

Ética.- es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad.

2.2.15 Fases del proceso de la Auditoría de Gestión

Según Maldonado (2011) las fases de Auditoría de Gestión son:

2.2.15.1 Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad.

La revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa. Por el hecho de cada fase de la Auditoría de Gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos, la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

Siendo un programa muy breve viene al caso considerar que el archivo permanente debe estar actualizado. Debe evitarse fotocopias cuando la auditoría interna esté conectada en red a los sistemas de información de la entidad; en esos casos basta una impresión de la parte pertinente de un documento.

2.2.15.2 Fase II. Evaluación del sistema de control interno por el Coso I ERM (Administración de Riesgos Empresariales)

Maldonado (2011) señala que el control interno puede proporcionar solamente una seguridad razonable de que lleguen a alcanzarse los objetivos de la administración a causa de limitaciones inherentes al mismo control interno, tales como:

- a) El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación a su costo.
- b) El hecho de que la mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.
- c) El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones.
- d) La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma;
- e) La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.
- f) La posibilidad de que los controles pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

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

Maldonado (2011) propone consultar el manual latinoamericano de auditoría profesional del sector público ILACIF (Instituto Latinoamericano de entidades fiscalizadoras superiores actualmente con el nombre de OLACEFS Organización Latinoamérica y del Caribe de entidades Fiscalizadoras Superiores) en donde encontrará un amplio enfoque teórico y práctico de esta fase.

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

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

Conviene transcribir un criterio muy importante de un programa Norteamericano Scantlebury, en su artículo la Estructura de un hallazgo de Auditoría Operacional.

Tabla 3. Elementos de Auditoría

Elementos de la Auditoría	Definición
Autoridad	Autoridad general para conducir la actividad bajo auditoría.
Meta	La que la actividad bajo examen está tratando de alcanzar
Condición	Grado en que las metas están siendo cumplidas.
Efecto	Beneficios resultantes del cumplimiento de las metas o, si éstas no se están logrando, la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el alcance de las metas.
Procedimientos o prácticas	Formas de hacer las cosas y que se han establecido para guiar a los empleados hacia el logro de las metas prescritas.
Causa fundamental	Razones que hacen efectivos a los procedimientos o tácticas. Si las metas se están alcanzando o qué las hacen inefectivas.
Conclusión	Argumento que justifica un cambio en los procedimientos o prácticas para lograr el cumplimiento de las metas deseadas.
Recomendación	Pasos que deben darse para introducir los cambios necesarios que conduzcan al cumplimiento de las metas deseadas.

Elaborado por: La Autora en base a la información de Maldonado (2011)

2.2.15.4 Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría

Según Maldonado (2011) señala que en esta fase se prepara un breve programa de auditoría para la comunicación parcial de resultados conforme a cada uno de los hallazgos:

- Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.
- Obligatoriedad de preparar un plan de redacción de informe.
- Preparar nómina de usuarios de informe.
- Estrategia para la conferencia final.

En el supuesto que se cumplió el programa de esta fase, redacte:

- Un plan de redacción del informe
- Borrador de informe.

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

Así mismo Maldonado (2011) indica que las recomendaciones deben guardar coherencia entre lo que se comenta (observaciones) y lo que el auditor concluye. Es usual que los auditores sin mayor experiencia recomienden aspectos que no fueron materia de la auditoría o que no constan comentados en ninguna parte del informe.

Las recomendaciones deben ser de acuerdo a la realidad administrativa de la entidad, por ejemplo si es pequeña no podrá sugerirse implementación de sistemas sofisticados de computación.

Del monitoreo

Maldonado (2011) dice que el informe COSO traducido por el Instituto de Auditores Internos de España y Coopershace mención a la última fase de esta metodología al término supervisión. Podría afirmarse que el término monitoreo es más dinámico, permanente y brinda mayor margen de maniobra al auditor. El criterio de estratégico se ha utilizado por cuanto el auditor debe desarrollar una inteligente estrategia para que la administración se involucre en la implantación de recomendaciones.

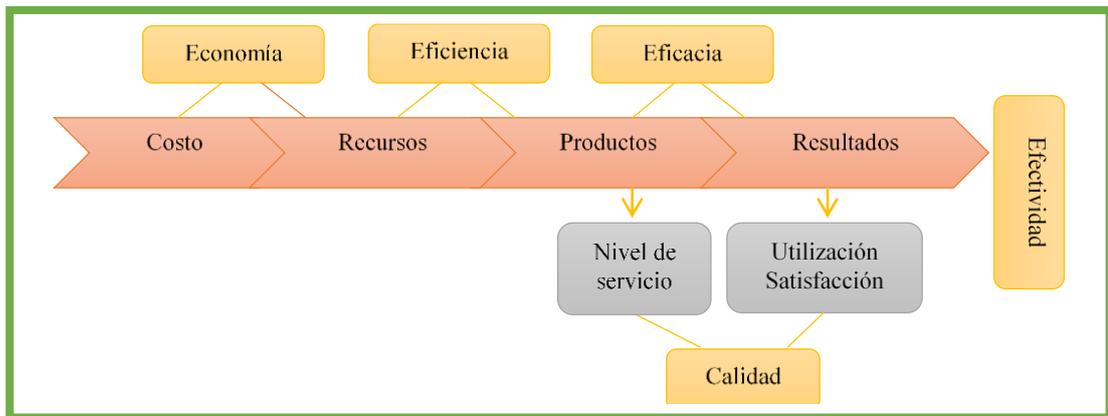
La “negociación” de recomendaciones en el buen término de la palabra, pone de manifiesto la habilidad que debe tener el auditor para redactar una recomendación que sea viable, económica y contribuya a mejoras reales o potenciales. Es una propuesta que implique una relación de costo/beneficio que convenga a la entidad y que convenga a la administración.

No hay ningún problema que la administración proponga la recomendación siempre que ésta satisfaga al auditor y cumpla los criterios arriba expuestos. Las recomendaciones del informe requieren que se diseñe un “plan de trabajo que precise objetivos, alcance y resultados de lo que será necesario para implantar las recomendaciones”

2.2.16 Indicadores de Gestión

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2012), manifiesta que un indicador es una herramienta fundamental para evaluar el grado y la forma de cumplimiento de los objetivos de una entidad y el desempeño por parte de sus servidores. De acuerdo a los indicadores de gestión: “se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes.”

Gráfico N. 1 Indicadores de Gestión



Fuente: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2012)

2.2.17 Indicadores de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado (2011) señala los siguientes indicadores:

2.2.17.1 Indicadores de Eficacia o efectividad: En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.

2.2.17.2 Indicadores de Eficiencia: Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño. Por tal razón, la auditoría de gestión concibe

a la eficiencia bajo un criterio integral, al relacionar la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.

2.2.18 Dimensiones que se debe evaluar por medio de indicadores

Franklin (2013) menciona que los indicadores para evaluar la dimensión de las acciones deben posibilitar la medición de:

Tabla 4. Dimensiones que se debe evaluar por medio de indicadores

DIMENSIÓN	CONCEPTO
Impacto	Mide el cumplimiento de los objetivos y metas. Cuantifica valores y efectos en clientes.
Cobertura	Informa sobre el alcance de las acciones.
Eficiencia	Calcula costos unitarios y de productividad. Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
Calidad	Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes. Cuantifica la satisfacción del cliente.

Elaborado por: La Autora en base a la información de Franklin (2013)

2.2.19 Características de los indicadores de gestión

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2012), manifiesta que los indicadores de gestión deben cumplir las siguientes características:

Tabla 5. Características de los indicadores de gestión

CARACTERÍSTICAS	DEFINICIÓN
Simplicidad	Es la capacidad para definir el evento que se necesita medir de manera poco costosa en tiempo y recursos.
Validez en el tiempo	Es la propiedad de ser permanente en un período deseado.
Adecuación	Corresponde a la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto.
Utilidad	Tiene como objetivo principal buscar las causas que han llevado a que alcance un valor particular y mejorarlo.
Participación de los usuarios	Debe estar involucrada desde el diseño.
Oportunidad	Capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo.

Elaborado por: La Autora en base a la información de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2012)

2.2.20 Control Interno

Mantilla (2011) puntualiza que el control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos.

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La definición también proporciona una base para evaluar la efectividad del control interno, la cual es estudiada en este capítulo. Los conceptos fundamentales señalados atrás, se analizan en los apartes siguientes:

Un proceso:

Mantilla (2011) expresa que el control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones inherentes a las actividades de una entidad. Tales son acciones inherentes a la manera como la administración dirige los negocios.

El proceso de los negocios, que es conducido a lo largo de las unidades o funciones de la organización, es administrado mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo.

El control interno es parte de ese proceso y está integrado al mismo. Les facilita funcione funcionar y monitorear su conducta y relevancia continuada. Es una herramienta usada por la administración, no un sustituto de la administración.

Personal

Mantilla (2011) especifica que el control interno es ejecutado por un consejo de directores o la administración. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

El control interno afecta las acciones de la gente. El control interno reconocer que la gente no siempre comprende, comunica o desempeña de una manera consistente. Cada individuo lleva a su lugar de trabajo un trasfondo y unas habilidades técnicas, únicas, y tiene necesidades y prioridades diferentes.

Objetivos

Mantilla (2011) sostiene que cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados.

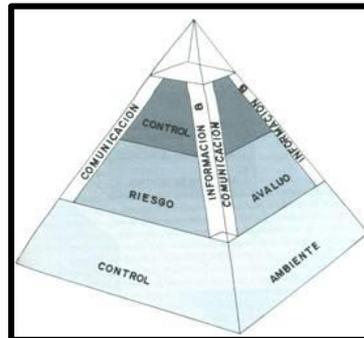
Por ejemplo, los objetivos comunes a casi todas las entidades son la consecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

2.2.21 Componentes del Control Interno

Mantilla (2011) señala que el control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales como son:

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

Gráfica 1. Componentes del Control Interno



Elaborado por: Control Interno y Fraudes

a) Ambiente de control

Mantilla (2011) expresa que la esencia de cualquier negocio es su gente- sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

El ambiente de control o control circundante es la base de lo demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna la autoridad y responsabilidad.

- Se organiza y desarrollo la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.

Factores de ambiente de control

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignatura de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativo.

Valoración de riesgo

Mantilla (2011) indica que la entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

Objetivo

Mantilla (2011) señala que la importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismo de control e información, a fin de estar enfocado permanentemente tales factores críticos de éxito.

b) Actividades de Control

Mantilla (2011) indica que las actividades de control realizan la gerencia y demás personal de la organización, estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Las mismas que incluyen actividades preventivas, directivas y correctivas tales como:

- Aprobación y autorizaciones
- Reconciliaciones
- Segregación de funciones
- Salvaguarda de activos
- Indicadores de desempeño
- Fianzas y seguros
- Análisis de registro de información
- Verificaciones
- Revisión de desempeños operacionales
- Seguridades físicas
- Revisión de informes de actividades y desempeño
- Controles sobre procedimiento de información

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas.

c) Información y comunicación

Mantilla (2011) puntualiza que los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Controles generales

Mantilla (2011) manifiesta que los controles tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como las operaciones propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencias y otros.

Controles de aplicación

Según Mantilla (2011) indica que debe prestar atención a aquellos controles que:

- Establecen un adecuado ambiente de control (conciencia, actitud, disciplina)
- Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos.
- Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos.
- Políticas y procedimientos presupuestales.
- Evaluación con base en control presupuestario
- Seguimiento de las desviaciones presupuestales
- Sistema para control de pagos a proveedores
- Contabilidad por áreas de responsabilidad
- Presupuestos de inversiones de capital
- Seguros y finanzas

d) Monitoreo

Mantilla (2011) sostiene que debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

Tabla 6. Funciones de controlar

Las funciones de controlar		
Controlar se define como un proceso que compara lo ejecutado con lo programado	Para establecer si hay desviaciones y adoptar las medidas correctivas que mantenga la acción dentro de los límites establecidos.	El propósito de control es tomar acción correctiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Fuente: Control Interno y Fraudes

2.2.22 Técnicas de Auditoría

Blanco (2012) señala que las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional.

El análisis de técnicas de obtención de información se debe efectuar bajo:

- Análisis por puesto de trabajo
- Análisis por procedimientos o sistemas de información

Por puesto de trabajo, la información se obtiene indagando que tareas realiza una determinada persona dentro de una oficina o departamento. Esta técnica es utilizada generalmente al nivel de análisis de sistemas o de auditoría operacional, para determinar cargas de trabajo y, consecuentemente, asignación de personal.

Las técnicas de obtención de información más frecuentes utilizadas son las siguientes:

- La entrevista
- Observación personal y directa
- Revisión, lectura y estudio de documentación o antecedentes.
- Cuestionarios

Estas técnicas pueden utilizarse en forma independiente o combinada. Dependerá del criterio del auditor y de la naturaleza de las operaciones de la empresa auditada.

2.2.22.1 La entrevista

Blanco (2012) señala que la entrevista es fundamental en la obtención de información por parte del auditor.

El entrevistar significa conocerse uno mismo y ser capaz de tratar con la gente efectiva, ser capaz de hacer preguntas significativas y obtener respuestas igualmente significativas.

El planeamiento de la entrevista intenta lograr el mejor ordenamiento y sobre todo la mejor utilización del tiempo necesario. Como criterios generales del planeamiento, mencionaremos los siguientes:

- El auditor debe averiguar si la dirección de la empresa ha cursado una comunicación a su personal poniéndolo en conocimiento de la realización del examen.
- El auditor debe saber con anticipación los nombres de los titulares del departamento y de las personas a las que ha de entrevistar. Deberá también tener una idea aproximada de la parte que, dentro del trabajo de la empresa o del departamento representa esa función.
- Los temas a tratar deben ser previamente listados con indicaciones de las preguntas concretas a formular al entrevistado.

2.2.22.2 Observación personal y directa

Blanco (2012) indica que es una técnica que se aplica frecuentemente como complemento de otras. Se utiliza también para verificar información recogida por otros medios. La

observación personal del auditor puede abarcar la disposición de los sectores de trabajo, ubicación de equipos y archivos, medios de comunicación, etc.

Es una técnica apropiada para descubrir cuello de botella. Permite conocer manifestaciones referidas a un volumen de trabajo de trabajo, frecuencia de consultas y otras formas de medición. Debe aclararse, sin embargo, que así como la medición del trabajo es una técnica de antigua y exitosa aplicación en procesos industriales, no han sido aún suficientemente desarrollada para la medición de procesos administrativos. Principalmente aquellas tareas de tipo repetitivo y de magnitud, o sea, las tareas susceptibles de ser procesadas mecánicamente, son las más aptas para ser sometidas a una medición.

2.2.22.3 Revisión, lectura y estudio de documentación y antecedentes

Mantilla (2011) señala los antecedentes documentados que puedan existir en la organización, serán útiles en la medida en que contengan la información afin con el estudio encarada. Existe cierta documentación que constituye la materia viva de las dependencias: formulación de objetivos, memorias, actas de reuniones, fichas estadísticas, instrucciones impartidas por escrito aunque no formen un cuerpo orgánico, proyectos, actas de compromiso.

2.2.22.4 Cuestionarios

Blanco (2012) señala que es un documento redactado en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el tema que se investiga. Está normalmente dirigido a empleados y funcionarios que realizan una determinada tarea y su finalidad es suplir la entrevista cuando los interrogados se encuentran diseminados o a gran distancia entre sí.

La técnica del cuestionario sólo se justifica cuando hay gran urgencia, cuando los datos requeridos son cuantitativos, cuando los empleados están diseminados o a gran distancia, o cuando, en general, se necesita obtener poca información de gran cantidad de personas.

2.2.23 Hallazgo de Auditoría

Maldonado (2011) sostiene que el concepto de “hallazgo de auditoría” implica que éste tenga 4 atributos:

Condición: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

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

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

Efecto: Daño, desperdicio, pérdida.

Estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.

2.2.24 Marcas de Auditoría

De acuerdo a Quevedo (2009) las marcas de auditoría son signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completar la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones o comentarios.

Tabla 7. Marcas de Auditoría

∞	Archivo Permanente
®	Falta de revisión de requisitos
√	Revisado
@	Hallazgos
≠	Datos incompletos
Û	Documentos sin firmas
*	Evidencia
↯	Incumplimiento del proceso de archivo
¥	Inexistencia de manuales
∅	No existe documentación
∅	Incumplimiento del proceso
€	Sustentado con evidencias

Elaborado por: La Autora

2.2.25 Informe de auditoría

Pallerola (2013) señala que la principal característica del Informe de Auditoría es plasmar, de acuerdo alcance su trabajo, su opinión al respecto de si las cuentas anuales de la empresa auditada expresan la imagen fiel de los resultados.

Partes que configuran un Informe de Auditoría:

- Título o identificación del informe
- Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- Identificación de la entidad auditada
- Párrafo de alcance de la auditoría
- Párrafo de la opinión
- Párrafo sobre el informe de gestión
- Nombre, dirección y datos registrales del auditor
- Firma del auditor
- Fecha del informe

2.2.26 Riesgos de auditoría

De acuerdo a Couto (2011) un riesgo es emitir un informe que no sea el que corresponda.

De acuerdo a este concepto el riesgo se clasifica en:

Tabla 8. Clases de Riesgos

RIESGOS	CONCEPTO
Detección	Es el riesgo imputable a la figura del auditor, el riesgo que surge al realizar su trabajo. Este riesgo surge por ejemplo al: <ul style="list-style-type: none">• Aplicar procedimientos erróneos.• Determinar erróneamente el alcance.• No asignar las tareas a los colaboradores correspondientes.• No aplicar los procedimientos en el momento adecuado.
Control	Son riesgos endógenos, por posibles fallas en los controles internos, en los sistemas de información, en los procedimientos, en la estructura existente, en los niveles de autorización. Son controlables por la empresa, no por la persona encargada (auditor).
Inherentes	Son riesgos del contexto, propios de cada industria o empresa. No son manejables por la dirección. Por ejemplo el riesgo de incobrabilidad por recesión económica, por las características de los productos con avance tecnológico muy rápido.

Elaborado por: La Autora en base a la información de Couto (2011)

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Idea a Defender

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua, período enero- diciembre 2014, permitirá mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en cumplimiento de objetivos

3.2 Tipos de Investigación

3.2.1 Primaria

Palella (2010) indica que la fuente primaria contiene información original, que ha sido publicada por primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada por nadie más. Son producto de una investigación o de una actividad eminentemente creativa.

Se utilizará con el fin de obtener información y documentos del GAD Parroquial Rural Sucre, ubicado en el Cantón Patate, que me servirán de mucha ayuda durante la investigación.

3.2.2 Secundaria

Palella (2010) señala que el tipo de investigación secundaria contiene información primaria, sintetizada y reorganizada. Están especialmente diseñadas para facilitar y maximizar el acceso a las fuentes primarias o a sus contenidos. Componen la colección de referencia de la biblioteca y facilitan el control y el acceso a las fuentes primarias.

Esta me permitirá obtener información científica dada por autores de: libros, revistas, enciclopedias, críticas literarias.

3.2.3 De campo

Es el análisis sistemático de problemas que tiene como propósito describir, interpretar, explicar sus causas, y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación. Tipo de investigación.

Recuperado:

<http://investigacioncuali.blogspot.com/2011/01/investigacion-de-campo.html>

Se realizará el estudio relevante a los procesos administrativos y operacionales utilizando instrumentos pertinentes para la recopilación de información primaria y esencial en el presente proceso investigativo, Este tipo de investigación consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables.

3.2.4 Descriptiva

Fidias (2012) señala que la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento.

Esta se aplicará para especificar, funciones, procedimientos y actividades con el propósito de lograr un correcto desempeño eficiente y eficaz del GAD Parroquial Rural Sucre.

3.3 Población y Muestra

La población es el conjunto de elementos de un universo del estudio a realizarse al GAD Parroquial Sucre, para lo cual la población es la siguiente

Tabla 9. Población y Muestra

Cargo	Número
Presidente	1
Vocales	4
Secretaria Contadora	1
Total	6

Elaborado por: Diana Guachambala

Fuente: GAD

Por ser una población pequeña no se calculará muestra, es decir se trabajará con todos los individuos.

3.4 Métodos, Técnicas e Instrumentos

3.4.1 Métodos

Método Inductivo

Rodríguez (2005) indica que es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados. Se efectuará la búsqueda de trabajos similares que permitan guiar y sean de gran ayuda para el direccionamiento de la Auditoría de Gestión a aplicarse.

Método Deductivo

Cortés (2012) señala que este método parte de lo general a lo particular, estudia un método o problema desde el todo hacia partes, es decir analiza el concepto para llegar a los elementos de las partes del todo.

Se utilizará este método porque permite la observación del fenómeno a estudiar, la creación y comprobación de una hipótesis para explicar el fenómeno en estudio, a través de la observación de la realidad. Es así que se revisará y analizará procedimientos administrativos y operacionales mediante la recolección de información, con la intención de revelar si se está alcanzando la eficiencia en las operaciones del GAD Parroquial Rural Sucre.

Método Analítico

Fidias (2012) señala que este método consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos del problema a investigar.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Se utilizará este método ya que nos permite analizar la información recopilada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, analizará procedimientos administrativos y operacionales.

3.4.2 Técnicas

Encuesta

Según Cortés (2012) la encuesta consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, como datos generales, opiniones, sugerencias o respuestas a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretende explorar a través de este medio.

Se utilizará la encuesta debido a que es un procedimiento que permite explorar cuestiones que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esa información de un número considerable de personas.

Entrevista

Cortés (2012) manifiesta que esta técnica se utiliza cuando no existe suficiente material informativo sobre ciertos aspectos que se desean investigar.

Se aplicará para poder conocer información relevante que nos permita conocer el manejo de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos.

3.4.3 Instrumentos

Cuestionarios

Cortés (2012) indica que el cuestionario es un instrumento de recolección de información, consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables por medir, y es rápido y poco costoso.

El cuestionario será el instrumento para la aplicación de la encuesta de acuerdo al número de ítems que estén relacionados con las variables a ser medidas.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

3.2 TÍTULO

“Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, cantón Patate, provincia de Tungurahua, período enero- diciembre 2014.”

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Motivo

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua, período enero-diciembre 2014, con el propósito de mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de objetivos.

4.2.2 Alcance

La Auditoría de Gestión se realizará en el período enero a diciembre del 2014, con el propósito de mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de objetivos.

ÍNDICE
ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SUCRE

Información general de la entidad	AP1
Hoja de marcas	AP2
Hoja de referencias	AP3
Programa de auditoría	AP4

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL SUCRE

4.2.3 Información General de la entidad

Base legal



La parroquia Sucre fue creada el 26 de marzo de 1886, como un reconocimiento al Mariscal Antonio José de Sucre, perteneciente al cantón Patate, provincia de Tungurahua. El artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las Juntas Parroquiales Rurales constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados con las competencias descritas en su artículo 267.

El Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento de Registro Oficial 303 de 22 de octubre de 2010, en su artículo 63 establece que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas de derecho público, con autonomía administrativa, económica y financiera, a base de los cual la Junta Parroquial con Resolución 028-JPS-10-01-2012 de 10 de enero del 2012, cambió la denominación de Junta Parroquial Sucre por Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre.

La parroquia Sucre está conformada por la comunidad Patate Urcu y Poatug. La parroquia es representada por la Junta Parroquial, las comunidades y demás Cabildos se encuentran representados por presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres vocales, además existen directivas en cada barrio que promueven acciones conjuntas y gestionan a través de la Junta o acuden directamente al Municipio para generar cualquier tipo de proyecto que en su mayoría tienen que ver con infraestructura y servicios básicos.

Las comunidades Patate Urcu y Poatug, se encuentran legalmente constituidas y están asociadas a la FECOPA (Federación de Comunidades del cantón Patate).

Instrumentos de planificación y ordenamiento territorial vigentes o existentes en el gobierno autónomo descentralizado.

A la actualidad el GADPR Sucre cuenta con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se elaboró en el año 2011 y fue aprobado con su respectiva ordenanza municipal. Este plan contempla las fases de diagnóstico, propuesta y modelo de gestión en el que se incluye un mapeo a través de autocad de toda la zona además de los proyectos a corto, mediano y largo plazo y que de alguna manera han sido considerados para la planificación parroquial durante los últimos y de sobremanera ha sido utilizado para articular la información hacia el Sistema de Información de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD) considerando los objetivos, misión y visión parroquial y se ha articulado los proyectos con el presupuesto participativo desarrollado en el territorio.

Estructura orgánica

Para el funcionamiento administrativo y operativo, existen los siguientes niveles administrativos.

Legislativo: Junta Parroquial (Presidente, Vicepresidente y tres vocales)

Ejecutivo: Presidente

Apoyo: Secretario- Tesorero

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Misión

Impulsar y fomentar el desarrollo y bienestar de nuestra comunidad mediante la aplicación de un modelo de autogestión y participación ciudadana en la toma de nuestras propias decisiones, lo que a su vez nos permitirá optimizar nuestro nivel de vida, satisfaciendo las necesidades del mercado local en lo que se refiere a la producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios agro eco turísticos y artesanales de calidad, contribuyendo al desarrollo cantonal, respetando el medio ambiente y generando fuentes de empleo.

Visión

Sucre, proyecta su crecimiento y desarrollo comunitario como consecuencia de la revalorización de su pasado ancestral, esfuerzo y sacrificio de su gente hacia la retribución de la confianza del mercado nacional quien demanda en un mayor grado los productos y servicios agropecuarios agro eco turístico y artesanales de alto valor agregado, adaptándose a los cambios constantes del entorno.

Objetivos de la entidad

No fueron definidos; sin embargo en el Eje político de la Municipalidad del cantón Patate, se identificó al GAD Parroquia Sucre con los siguientes objetivos:

Objetivo General

Contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad bajo un direccionamiento estratégico, que permita el desarrollo de Sucre gracias a la aplicación de un modelo de auto sostenibilidad en el tiempo de aprovechando las ventajas comparativas zonales con el objetivo de generar ventajas competitivas a mediano y largo plazo.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Objetivos específicos

- Desarrollar el potencial del talento humano que Sucre posee, rescatando los valores ancestrales de su gente, para de este modo apoyar el desarrollo de la zona.
- Perfeccionar la producción y comercialización de bienes agropecuarios, artesanales, así como la generación de servicios agro ecoturísticos, con el objeto de mejorar el nivel de vida de su población.
- Apoyar a las comunidades con el desarrollo de programas y proyectos que contribuyan en la calidad de vida de su gente.

Valores Institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre

Art. 2.- De los principios.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural SUCRE orientará sus acciones por los siguientes principios:

a) Unidad.- Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

b) Solidaridad.- Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

d) Subsidiariedad.- La subsidiariedad supone 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.

e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

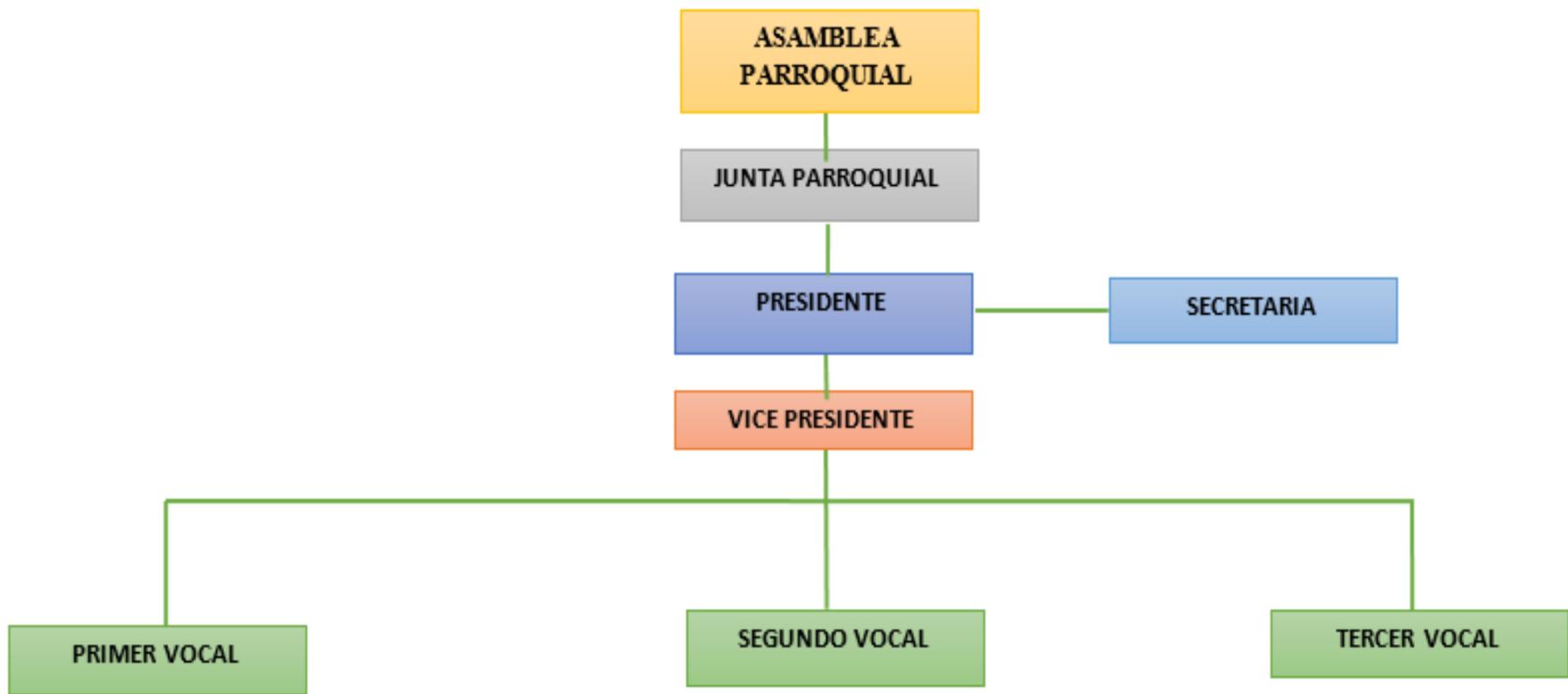
f) Equidad interterritorial.- La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

h) Sustentabilidad del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DGCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE



Elaborado por: Ing. Fabián Ramírez

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Funciones de GADPR Sucre

Art. 3.- De las funciones.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SUCRE las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- 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;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- 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;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

Art. 10.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.-Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Visión institucional. Los procesos se clasifican en:

Procesos Gobernantes, orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización;

Procesos Habilitantes.- asesores, coadyuvarán con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de la visión y objetivos institucionales

Procesos que Agregan Valor, implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución; estará vinculada directamente al Centro Cultural de la Parroquia.

Art 11.- De los Procesos gobernantes.-En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos gobernantes los siguientes:

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

- a) Gestión de la planificación institucional

- b) Administración de recursos financieros, humanos y materiales
- c) Gestión de la articulación de acciones con otros niveles de gobierno u otras instituciones y organizaciones

Responsables: Presidente del GADPR Sucre

- d) Gestión de políticas públicas a nivel local
- e) Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
- f) Gestión de promoción de la participación ciudadana

Responsables: Junta Parroquial Rural

Art 12.- De los Procesos habilitantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de apoyo a los niveles de gobernanza y operativo los siguientes:

- a) Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes
- b) Gestión de Recursos Financieros
- c) Gestión de Servicios Administrativos
- d) Gestión de Recursos Humanos
- e) Gestión de Bienes

Responsables: Secretaría/ Tesorería

Se consideran como procesos habilitantes de apoyo al nivel de gobernanza los siguientes:

- f) Preparación de propuestas de normativa a nivel local
- g) Fiscalización de los procesos de contratación y ejecución de obra
- h) Coordinación al nivel local para la implementación de procesos operativos

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Responsables: Comisiones permanentes

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de asesoría los siguientes:

- i) Asesoría y elaboración del presupuesto participativo
- j) Asesoría, elaboración y gestión de proyectos
- k) Seguimiento e implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- l) Asesoría y elaboración de Términos de referencia de acuerdo a las necesidades institucionales y del territorio.
- m) Asesoría en la elaboración del presupuesto anual
- n) Seguimiento de proyectos dentro del territorio.
- o) Asesoría y gestión de proyectos de desarrollo y de inversión pública.
- p) Coordinación de proyectos institucionales.

Responsables: Técnico de Planificación y proyectos

- q) Gestión de Planificación Participativa

Responsables: Consejo de planificación

Art 13.- De los Procesos que agregan valor.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos que agregan valor los siguientes:

- 1) Implementación de proyectos con financiamiento externo
- 2) Gestión del Centro Cultural

Responsables: Equipo técnico (interno - externo)

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL DE GOBERNANZA

Art. 14.- De las atribuciones de la Junta Parroquial Rural.- La junta parroquial rural como el órgano de gobierno de la parroquia rural tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas

FIRMA	FECHA
ELABORADO POR: DPGP	20/10/2015

 del gobierno parroquial rural ~~o de una~~ mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;

- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;

Art. 15.- De las atribuciones de la Presidencia de la Junta Parroquial Rural.- El Presidente o Presidenta como la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se le confiere por ley las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la

constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

Art. 16.- De las atribuciones de la Vicepresidencia de la Junta Parroquial Rural.- Son atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural las siguientes:

- a. Convocar y presidir la sesión de junta parroquial en el caso de tramitación de la destitución del presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b. Representar al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural ante entidades, empresas u organismos colegiados por designación de la presidencia.
- c. Reemplazar al presidente o presidenta de la junta parroquial rural por ausencia temporal mayor a tres días o ausencia definitiva

Art. 17.- De las atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;

- b) La presentación de proyectos de acuerdos y re

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

-
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Remuneraciones por cargos:

Artículo 19.- Remuneraciones y dietas.- Los vocales de las Juntas parroquiales rurales, son servidores públicos de elección popular y se regirán por la Ley Orgánica del servidor Público, sin perjuicio de lo que determine la Constitución y el COOTAD, percibirán una remuneración mensual correspondiente hasta el treinta y cinco por ciento (35%) de la remuneración del presidente de la Junta Parroquial, y se sujetarán a todos los beneficios contemplados en la LOSEP.

Por consiguiente las remuneraciones son:

CARGO REMUNERACIÓN	
Presidente del GAD	775.00 dólares
Secretaria del GAD	555.00 dólares
Vicepresidente y Vocales del GAD	271.25 dólares

Elaborado por: GAD Sucre

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

Comprobado	√
Observado	*
Hallazgo	@
Inspeccionado	Ø
Inexistencia de manuales	¥
Datos incompletos	≠

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Archivo permanente	AP
Archivo corriente	AC
Hoja de hallazgos	HH
Cuestionario de Control Interno	CCI
Actividades de control	ACC
Evaluación de riesgo	ER
Ambiente de control	AC
Información y comunicación	IF
Supervisión y monitoreo	SM
Informe de Auditoría	IA
Matriz de monitoreo de recomendaciones	MMR
Ana de Rocío Cando Zumba	ARCZ
Hernán Villa Sánchez	HVS
Diana Patricia Guachambala Plaza	DPGP
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	GADPR

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión

PERÍODO: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

OBJETIVOS:

- Conocer información relevante de la entidad para familiarizarme con el entorno y manejo de la misma.
- Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno.

Nº	Procedimiento	Referencia	Responsable	Fecha
Fase I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad.				
1	Realizar un entrevista a la máxima autoridad y dar a conocer la ejecución de las Auditoría de Gestión	ET	DPGP	
2	Verificar las distintas instalaciones para conocer el desarrollo de actividades.	ACT	DPGP	
3	Elabore el memorándum de planificación	MP	DPGP	
Fase II. Evaluación del sistema de control interno por el COSO				
4	Evalúe el sistema de control interno de los componentes de: Actividades de control Evaluación de riesgo Ambiente de control Información y comunicación Supervisión y monitoreo	ACC ER AC IC SM	DPGP	
5	Elabore la hoja de hallazgos	HH	DPGP	

Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas				
6	Aplique indicadores de: <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia • Eficiencia 	IG	DPGP	
Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría				
7	Realice el informe de auditoría	IA	DPGP	
Fase V. Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración				
8	Construya la matriz de monitoreo de recomendaciones	MMR	DPGP	

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

ARCHIVO CORRIENTE

PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

Fase I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad	
Realizar un entrevista a la máxima autoridad y dar a conocer la ejecución de las Auditoría de Gestión	ET
Verificar las distintas instalaciones para conocer el desarrollo de actividades.	ACT
Elabore el memorándum de planificación	MP
Fase II. Evaluación del sistema de control interno por el COSO	
Evalúe el sistema de control interno de los componentes de:	
Actividades de control	ACC
Evaluación de riesgo	ER
Ambiente de control	AC
Información y comunicación	IC
Supervisión y monitoreo	SM
Elabore la hoja de hallazgos	HH
Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas	
Aplique indicadores de:	
• Eficacia	
• Eficiencia	IG
Fase IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría	
Realice el informe de auditoría	IA
Fase V. Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración	
Construya la matriz de monitoreo de recomendaciones	MMR

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015



FASE I:

**FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE
LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD**

NOTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

Sr.
Víctor Pullupaxi
PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE
Presente

De mi consideración:

Primeramente reciba un cordial y atento saludo deseándole éxitos en las funciones que usted dirige.

Por medio de la presente luego de la aprobación de la ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre período enero a diciembre 2014, me permito solicitar de la manera más comedida me facilite la información pertinente para dar inicio a la auditoría.

A continuación señalo los documentos necesarios:

- Plan estratégico
- Manual de funciones
- Reglamento interno

Atentamente

Diana Patricia Guachambala Plaza
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR. Víctor Pullupaxi

CARGO: Presidente GADPR Sucre

FECHA: 04 de Noviembre del 2015

HORA: 09:00 am

CUESTIONARIO

Nº	PREGUNTA
1	¿Qué tiempo lleva en el cargo como Presidente del GADPR Sucre?
2	¿Existen políticas establecidas para el cumplimiento de objetivos y la ejecución de los procesos administrativos?
3	¿Cree que una Auditoría de Gestión le permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos?
4	¿Piensa que la ejecución de una Auditoría de Gestión le ayudará a mejorar los procesos administrativos del GADPR Sucre?
5	¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos que contribuya al logro de los objetivos?
6	¿La entidad cuenta con mecanismos que le permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?
7	¿El GADPR Sucre cuenta con indicadores que le permitan medir la eficacia y eficiencia en el logro del cumplimiento de los objetivos?
8	¿Los procesos administrativos son supervisados de manera continua por un jefe inmediato?
9	¿Se establece en el manual de procedimientos los procesos administrativos a desarrollarse dentro del GADPR Sucre?
10	¿Las metas y objetivos establecidos se cumplen de acuerdo a lo establecido?
11	¿El personal que labora dentro del GADPR Sucre ayuda en el desarrollo y crecimiento de la misma?
12	¿Existen debilidades dentro del GADPR Sucre?

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Sr. Víctor Pullupaxi

CARGO: Presidente GADPR Sucre

FECHA: 04 de Noviembre del 2015

HORA: 09:00 am

1. ¿Qué tiempo lleva en el cargo como Presidente del GADPR Sucre?

Como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre llevo 2 años.

2. ¿Existen políticas establecidas para el cumplimiento de objetivos y la ejecución de los procesos administrativos?

Sí, todo consta en el manual de procedimientos.

3. ¿Cree que una Auditoría de Gestión le permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos?

Sí, es muy importante porque a través de una Auditoría de Gestión se podrá conocer si se realiza correctamente las actividades, procedimientos administrativos encaminados a cumplir los objetivos de la entidad.

4. ¿Piensa que la ejecución de una Auditoría de Gestión le ayudará a mejorar los procesos administrativos del GADPR Sucre?

Si, será de mucha ayuda porque se corregirán las falencias encontradas durante la ejecución de la auditoría permitiendo mejorar los procedimientos administrativos.

5. ¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos que contribuya al logro de los objetivos?

La entidad si cuenta con un manual de procedimientos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

6. ¿La entidad cuenta con mecanismos que le permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?

La entidad no cuenta con mecanismos que nos permita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos.

7. ¿El GADPR Sucre cuenta con indicadores que le permitan medir la eficacia y eficiencia en el logro del cumplimiento de los objetivos?

El GADPR Sucre no tiene indicadores de eficacia y eficiencia para poder cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos.

8. ¿Los procesos administrativos son supervisados de manera continua por un jefe inmediato?

Si se supervisan diariamente los procesos administrativos.

9. ¿Se establece en el manual de procedimientos los procesos administrativos a desarrollarse dentro del GADPR Sucre?

En el manual de procedimientos constan todos los procesos administrativos a desarrollarse dentro de la entidad.

10. ¿Las metas y objetivos establecidos se cumplen de acuerdo a lo establecido?

Si se cumplen los objetivos y metas de la entidad.

11. ¿El personal que labora dentro del GADPR Sucre ayuda en el desarrollo y crecimiento de la misma?

Todo el personal es muy dinámico, participativo, cooperan y se preocupa por el crecimiento del GAD.

12. ¿Existen debilidades dentro del GADPR Sucre?

Si existen debilidades dentro del GAD, falta una mayor organización, tecnología actualizada, suministros de oficina.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

ENTIDAD: GADPR Sucre

NATURALEZA: Auditoría de Gestión

PERÍODO: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Motivo del examen

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, Cantón Patate, Provincia de Tungurahua, período enero - diciembre 2014, con el propósito de mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de objetivos.

Alcance de la Auditoría

El examen abarcará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre durante el período comprendido de enero a diciembre del 2014.

Objetivos

Detectar el nivel de eficacia y eficiencia en los procesos administración y en el cumplimiento de objetivos.

Tiempo estimado

Fecha de inicio	20/10/2015
Fecha de finalización	17/11/2015

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Estructura administrativa

Legislativo: Junta Parroquial (Presidente, Vicepresidente y tres vocales)

Ejecutivo: Presidente

Apoyo: Secretario- Tesorero

Financiamiento de la auditoría

CANT	RECURSOS HUMANOS	VALOR UNIT.	TOTAL
1	Jefe de equipo	700,00	700,00
1	Auditor	700,00	700,00
TOTAL		1400,00	1400,00
CANT	RECURSOS MATERIALES	VALOR UNIT.	TOTAL
1	Computadora	1050,00	1050,00
4	Carpetas	0,80	3,20
2	Esferos	0,35	0,70
2	Lápiz	1,00	2,00
5	Resmas de papel bond	3,80	19,00
1	Borrador	0,25	0,50
TOTAL		1056,20	1075,40
TOTAL			2475,50

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015



**FASE II:
EVALUACIÓN DEL SISTEMA
DE
CONTROL INTERNO**

4.2.5 Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

Nº	Concepto	Directivo			Operativo			Observaciones
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Los empleados del GADPR Sucre se rigen a un código de conducta establecido por la entidad?	x			x			
2	¿Los objetivos se establecen de acuerdo a la misión de la entidad?	x			x			
3	¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?		x			x		@ el GADPR Sucre no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos.
4	¿Se cumplen las actividades de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos?	x				x		
5	¿La estructura organizacional de entidad está establecida de acuerdo al tamaño de la entidad?	x			x			
6	¿Existen políticas y procedimientos para la ejecución de los procesos administrativos?	x				x		
7	¿El GADPR Sucre cuenta con incentivos que permitan al personal alcanzar los objetivos establecidos por la entidad?	x			x			
8	¿El GAPR Sucre cuenta con un plan estratégico, el cual se actualiza constantemente?	x			x			
9	¿El GADPR Sucre tiene sanciones establecidas por incumplimiento de las políticas de la entidad?		x			x		@ no existen sanciones establecidas por incumplimiento de las políticas dentro del GAD
10	¿El GADPR Sucre cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento de las actividades por parte del personal involucrado?		x			x		@no hay un plan de capacitación desarrollado para el cumplimiento de las actividades

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Ambiente de Control

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Los empleados del GADPR Sucre se rigen a un código de conducta establecido por la entidad?	10	10
2	¿Los objetivos se establecen de acuerdo a la misión de la entidad?	10	10
3	¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?	10	0
4	¿Se cumplen las actividades de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos?	10	6
5	¿La estructura organizacional de entidad está establecida de acuerdo al tamaño de la entidad?	10	8
6	¿Existen políticas y procedimientos para la ejecución de los procesos administrativos?	10	7
7	¿El GADPR Sucre cuenta con incentivos que permitan al personal alcanzar los objetivos establecidos por la entidad?	10	9
8	¿El GADPR Sucre cuenta con un plan estratégico, el cual se actualiza constantemente?	10	9
9	¿El GADPR Sucre tiene sanciones establecidas por incumplimiento de las políticas de la entidad?	10	0
10	¿El GADPR Sucre cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento de las actividades por parte del personal involucrado?	10	0
	TOTAL	100	59

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Nivel de confianza= (calificación ponderada / calificación total)*100

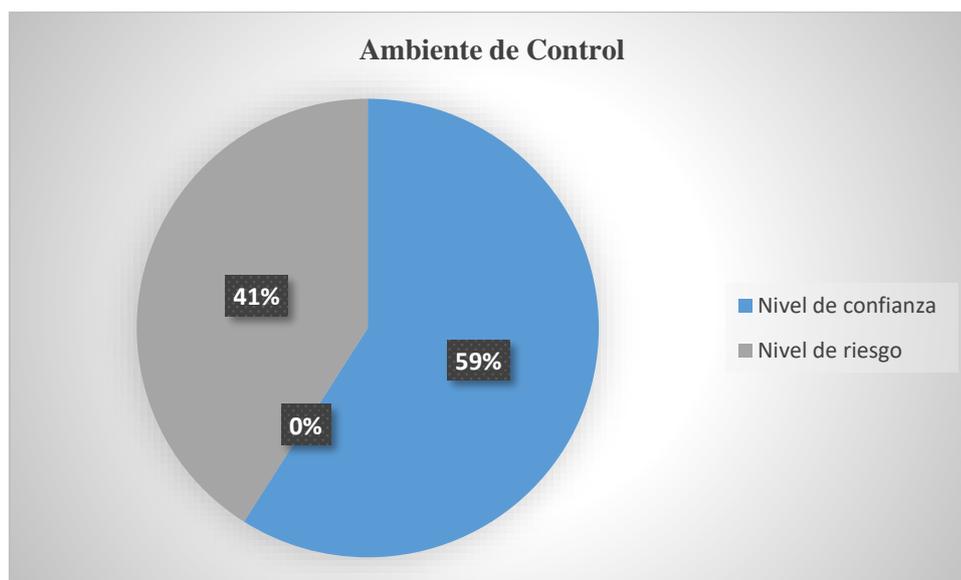
Nivel de confianza= (59 / 100)*100

Nivel de confianza= 59%

Nivel de riesgo= 41%

CRITERIO	0-50	51-75	76-100
CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
RIESGO	Bajo	Medio	Alto

Gráfico 1. Ambiente de Control



Elaborado por: La Autora

Análisis.- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre a través de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno al personal se puede observar que existe una confianza moderada del 59% y un riesgo del 41%, lo que nos indica que es necesario una mejora, es el componente más importante que trata de la planificación estratégica de la entidad.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Evaluación de Riesgos

Nº	Concepto	Directivo			Operativo			Observaciones
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existe políticas establecidas para la detección de riesgos existentes dentro de la entidad?	x			X			
2	¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?	x				x		
3	¿La misión, visión, objetivos es conocido por toda el personal involucrado por el GADPR Sucre?	x				x		
4	¿Se comunica al personal del GADPR Sucre sobre las consecuencias de las irregularidades en el cumplimiento de los procesos administrativos?	x			x			
5	¿Cuándo se detectan desviaciones en la consecución de objetivos, estas son comunicadas de manera inmediata a la máxima autoridad?	x			x			
6	¿Se han adoptado medidas para manejar situaciones negativas en la consecución de los objetivos?	x			x			
7	¿Se evalúa los riesgos de manera periódica para conocer la forma en que los eventos inesperados impacten en la consecución de los objetivos?	x			x			
8	¿Existen mecanismos que permitan detectar y corregir riesgos que puedan afectar a los procesos administrativos?	x				x		
9	¿La máxima autoridad toma las decisiones tomando en cuenta los riesgos que puedan afectar al cumplimiento y logro de los objetivos?	x			x			
10	¿La entidad cuenta con métodos apropiados que le permitan detectar riesgos potenciales externos e internos que impidan el cumplimiento de los objetivos?		x			x		@el GADPR Sucre no cuenta con métodos apropiados que le permitan corregir riesgos potenciales

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Evaluación de Riesgos

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existe políticas establecidas para la detección de riesgos existentes dentro de la entidad?	10	9
2	¿Cuenta la entidad con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?	10	5
3	¿La misión, visión, objetivos es conocido por toda el personal involucrado por el GADPR Sucre?	10	5
4	¿Se comunica al personal del GADPR Sucre sobre las consecuencias de las irregularidades en el cumplimiento de los procesos administrativos?	10	9
5	¿Cuándo se detectan desviaciones en la consecución de objetivos, estas son comunicadas de manera inmediata a la máxima autoridad?	10	9
6	¿Se han adoptado medidas para manejar situaciones negativas en la consecución de los objetivos?	10	9
7	¿Se evalúa los riesgos de manera periódica para conocer la forma en que los eventos inesperados impacten en la consecución de los objetivos?	10	9
8	¿Existen mecanismos que permitan detectar y corregir riesgos que puedan afectar a los procesos administrativos?	10	6
9	¿La máxima autoridad toma las decisiones tomando en cuenta los riesgos que puedan afectar al cumplimiento y logro de los objetivos?	10	9
10	¿La entidad cuenta con métodos apropiados que le permitan detectar riesgos potenciales externos e internos que impidan el cumplimiento de los objetivos?	10	0
	TOTAL	100	70

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Nivel de confianza= (calificación ponderada / calificación total)*100

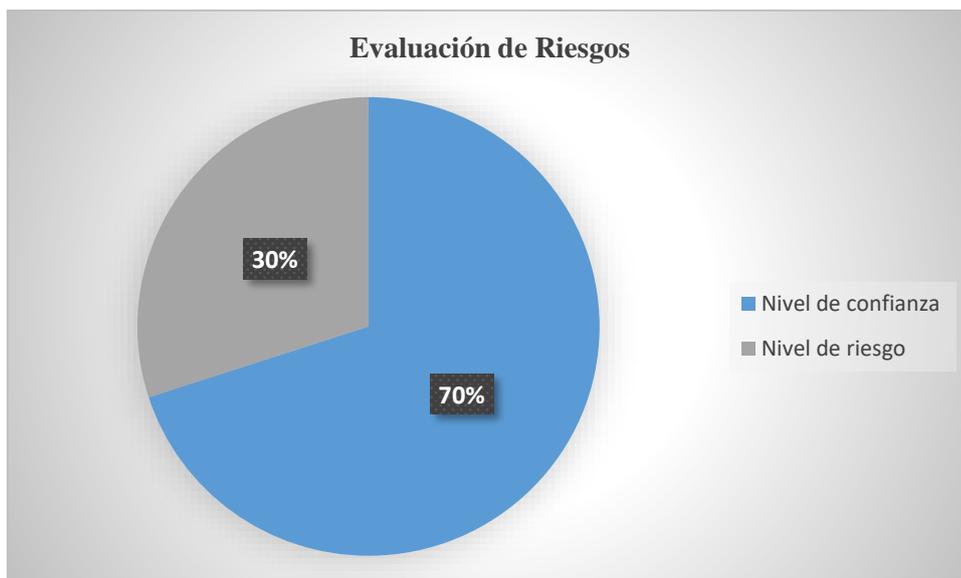
Nivel de confianza= (70 / 100)*100

Nivel de confianza= 70%

Nivel de riesgo= 30%

CRITERIO	0-50	51-75	76-100
CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
RIESGO	Bajo	Medio	Alto

Gráfico 2. Evaluación de Riesgo



Elaborado por: La Autora

Análisis.- en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre podemos observar mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno que existe una confianza alta del 70% y un riesgo bajo del 30% para el componente evaluación de riesgo, considerando favorable para la entidad.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Actividades de Control

Nº	Concepto	Directivo			Operativo			Observaciones
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Los empleados de la entidad tienen conocimientos de las actividades a desarrollar en el cargo que ocupan?	x			x			
2	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos por lo menos una vez al año?	x			x			
3	¿El personal que ingresa al GADPR Sucre recibe capacitaciones para el correcto manejo de sus funciones?	x				x		
4	¿Existen capacitaciones continuas que le permita al personal desarrollar las actividades de manera eficiente?	x				x		
5	¿Existe un método que permita evaluar el cumplimiento de las actividades por parte del personal?	x			x			
6	¿Se implementan mecanismo de control para detectar y evitar futuros riesgos que desestabilicen los procesos administrativos?	x			x			
7	¿El personal cumple las actividades de acuerdo al cargo que ocupa dentro de la entidad?	x			x			
8	¿Existen procedimientos que verifiquen el cumplimiento de las actividades por parte del personal para cumplir con los objetivos de la entidad?	x			x			
9	¿El personal del GADPR Sucre conoce correctamente las actividades a realizar de acuerdo a su cargo?	x			x			
10	¿Se evalúa al personal frecuentemente para conocer si están cumpliendo correctamente con las actividades encomendadas?	x			x			

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Actividades de Control

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Los empleados de la entidad tienen conocimientos de las actividades a desarrollar en el cargo que ocupan?	10	8
2	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos por lo menos una vez al año?	10	8
3	¿El personal que ingresa al GADPR Sucre recibe capacitaciones para el correcto manejo de sus funciones?	10	5
4	¿Existen capacitaciones continuas que le permita al personal desarrollar las actividades de manera eficiente?	10	5
5	¿Existe un método que permita evaluar el cumplimiento de las actividades por parte del personal?	10	8
6	¿Se implementan mecanismo de control para detectar y evitar futuros riesgos que desestabilicen los procesos administrativos?	10	8
7	¿El personal cumple las actividades de acuerdo al cargo que ocupa dentro de la entidad?	10	8
8	¿Existen procedimientos que verifiquen el cumplimiento de las actividades por parte del personal para cumplir con los objetivos de la entidad?	10	8
9	¿El personal del GADPR Sucre conoce correctamente las actividades a realizar de acuerdo a su cargo?	10	8
10	¿Se evalúa al personal frecuentemente para conocer si están cumpliendo correctamente con las actividades encomendadas?	10	8
	TOTAL	100	74

Nivel de confianza= (calificación ponderada / calificación total)*100

Nivel de confianza= (74 / 100)*100

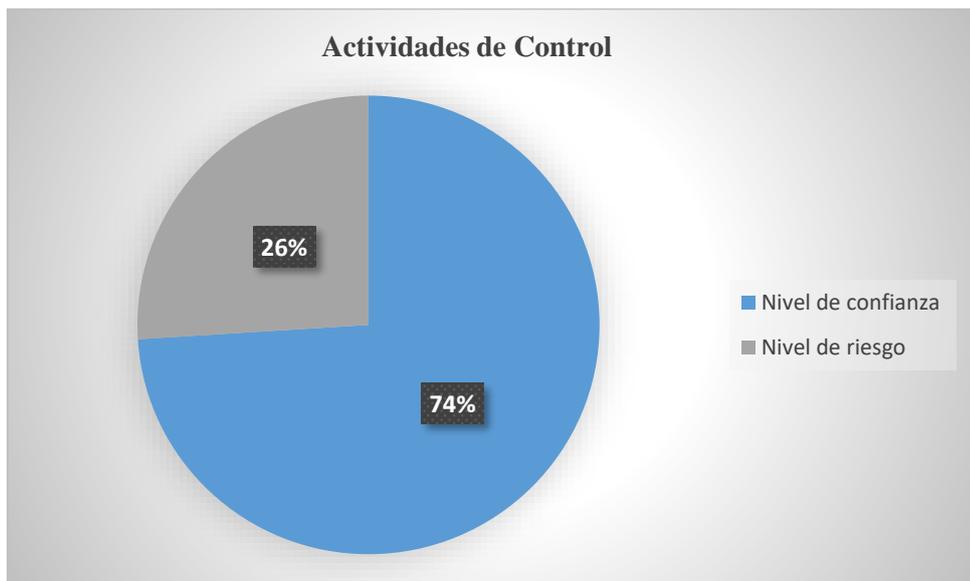
Nivel de confianza= 74%

Nivel de riesgo= 26%

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CRITERIO	0-50	51-75	76-100
CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
RIESGO	Bajo	Medio	Alto

Gráfico 3. Actividades de Control



Elaborado por: La Autora

Análisis.- en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre por medio de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno contestado por el nivel directivo y operativo existe una confianza moderada del 74% y riesgo bajo del 26% para el componente Actividades de Control, considerando que debe mejorar este componente por ser fundamental para el correcto manejo de los procesos administrativos en el cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Información y comunicación

Nº	Concepto	Directivo			Operativo			Observaciones
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existe un adecuado sistema de comunicación dentro de la entidad?	X			x			
2	¿Existe una comunicación oportuna que permita al GADPR Sucre mantenerse actualizado diariamente?	X			x			
3	¿La información que circula dentro de la entidad es oportuna y veraz?	X			x			
4	¿Se suministra la información al personal idóneo permitiéndoles cumplir con sus actividades de manera rápida y correcta?	X			x			
5	¿Existen políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información existente dentro del GADPR Sucre?	X				x		@no existen políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información
6	¿Existen sistemas de información apropiados y ágiles dentro del GADPR Sucre?	X			x			
7	¿Existen procedimientos que garanticen y aseguren la información dentro y fuera de la entidad?	X			x			
8	¿El GADPR Sucre cuenta con un software ágil y fácil de utilizar?	X			x			
9	¿Se da a conocer de manera oportuna las desviaciones del manejo de información existente dentro de la entidad?	X			x			
10	¿Existen mecanismos de información como: manuales de procedimientos, instructivos, anuncios?	X			x			
11	¿Se actualiza continuamente el manual de procedimientos al cual se rigen dentro de la entidad?	X				x		
12	¿Se da a conocer al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control?	X			x			

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Información y comunicación

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existe un adecuado sistema de comunicación dentro de la entidad?	10	9
2	¿Existe una comunicación oportuna que permita al GADPR Sucre mantenerse actualizado diariamente?	10	9
3	¿La información que circula dentro de la entidad es oportuna y veraz?	10	9
4	¿Se suministra la información al personal idóneo permitiéndoles cumplir con sus actividades de manera rápida y correcta?	10	8
5	¿Existen políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información existente dentro del GADPR Sucre?	10	5
6	¿Existen sistemas de información apropiados y ágiles dentro del GADPR Sucre?	10	8
7	¿Existen procedimientos que garanticen y aseguren la información dentro y fuera de la entidad?	10	10
8	¿El GADPR Sucre cuenta con un software ágil y fácil de utilizar?	10	8
9	¿Se da a conocer de manera oportuna las desviaciones del manejo de información existente dentro de la entidad?	10	8
10	¿Existen mecanismos de información como: manuales de procedimientos, instructivos, anuncios?	10	8
11	¿Se actualiza continuamente el manual de procedimientos al cual se rigen dentro de la entidad?	10	5
12	¿Se da a conocer al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control?	10	8
	TOTAL	120	95

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Nivel de confianza= (calificación ponderada / calificación total)*100

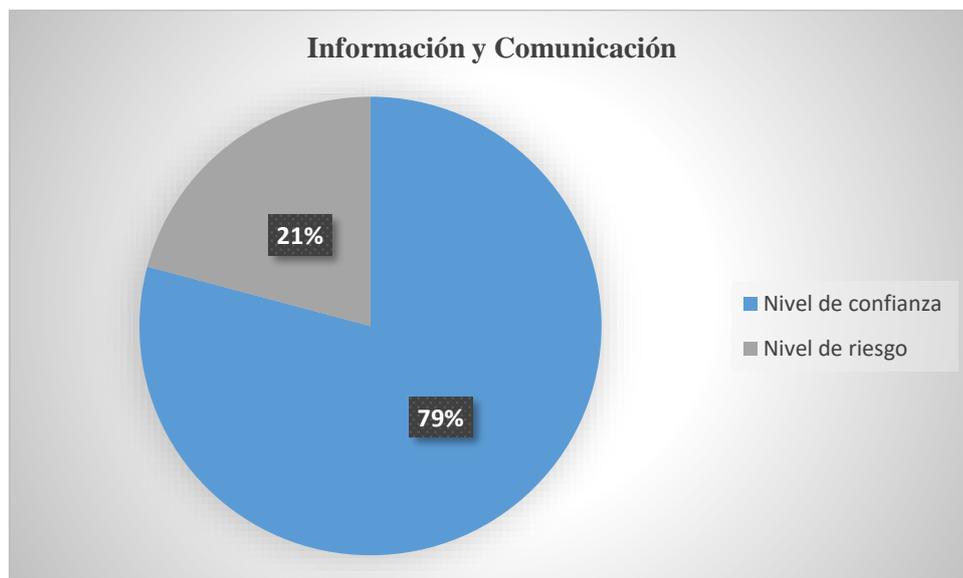
Nivel de confianza= (95 / 120)*100

Nivel de confianza= 79,17%

Nivel de riesgo= 20,83%

CRITERIO	0-50	51-75	76-100
CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
RIESGO	Bajo	Medio	Alto

Gráfico 4. Información y Comunicación



Elaborado por: La Autora

Análisis.-en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre por medio de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno del Componente Información y Comunicación que fue respondido por el nivel directivo y operativo, mediante ponderación se obtuvo una confianza alta del 79% y un riesgo bajo del 21%, lo que es favorable debido a que el mencionado trata sobre la comunicación existente dentro del GAD muy importante para la realización correcta de los procesos y cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Supervisión y monitoreo

Nº	Concepto	Directivo			Operativo			Observaciones
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existen políticas y procedimientos para asegurarse que se tomen acciones correctivas en el caso de incumplimiento oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?	X			X			
2	¿Se supervisa continuamente que se cumplan con los objetivos que están establecidos dentro de la entidad?		x			x		
3	¿Se evalúa y supervisa de manera continua la calidad, rendimiento y alcance de los procesos administrativos existente dentro de la entidad	X			x			
4	¿Se cuenta con una estructura organizativa en la que conste la supervisión de actividades que nos permitan conocer si se están cumpliendo correctamente los objetivos de la entidad?	X				x		
5	¿Se evalúa frecuentemente al personal para verificar que cumplan correctamente con las actividades que realizan encaminadas al cumplimiento y logro de los objetivos del GADPR Sucre?	X				x		
6	¿Existen planes de acción correctiva y se verifica el cumplimiento de la misma?	X			x			
7	¿Se hace un seguimiento al personal del GADPR Sucre para verificar que cumplen a cabalidad con sus funciones?	X				x		@no se verifica que se cumplan correctamente las actividades.
8	¿Se comunica a la máxima autoridad de manera oportuna las falencias encontradas dentro del GADPR Sucre?	X			X			
9	¿Se lleva un registro de las actividades realizadas diariamente por el personal del GAD?	X			X			
10	¿Existen controles que permitan conocer el nivel de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?	X				x		

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GADPR Sucre

Naturaleza: Auditoría de Gestión

Componente: Supervisión y Monitoreo

No	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existen políticas y procedimientos para asegurarse que se tomen acciones correctivas en el caso de incumplimiento oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?	10	10
2	¿Se supervisa continuamente que se cumplan con los objetivos que están establecidos dentro de la entidad?	10	2
3	¿Se evalúa y supervisa de manera continua la calidad, rendimiento y alcance de los procesos administrativos existente dentro de la entidad	10	8
4	¿Se cuenta con una estructura organizativa en la que conste la supervisión de actividades que nos permitan conocer si se están cumpliendo correctamente los objetivos de la entidad?	10	6
5	¿Se evalúa frecuentemente al personal para verificar que cumplan correctamente con las actividades que realizan encaminadas al cumplimiento y logro de los objetivos del GADPR Sucre?	10	6
6	¿Existen planes de acción correctiva y se verifica el cumplimiento de la misma?	10	8
7	¿Se hace un seguimiento al personal del GADPR Sucre para verificar que cumplen a cabalidad con sus funciones?	10	6
8	¿Se comunica a la máxima autoridad de manera oportuna las falencias encontradas dentro del GADPR Sucre?	10	9
9	¿Se lleva un registro de las actividades realizadas diariamente por el personal del GAD?	10	9
10	¿Existen controles que permitan conocer el nivel de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos?	10	5
	TOTAL	100	69

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Nivel de confianza= (calificación ponderada / calificación total)*100

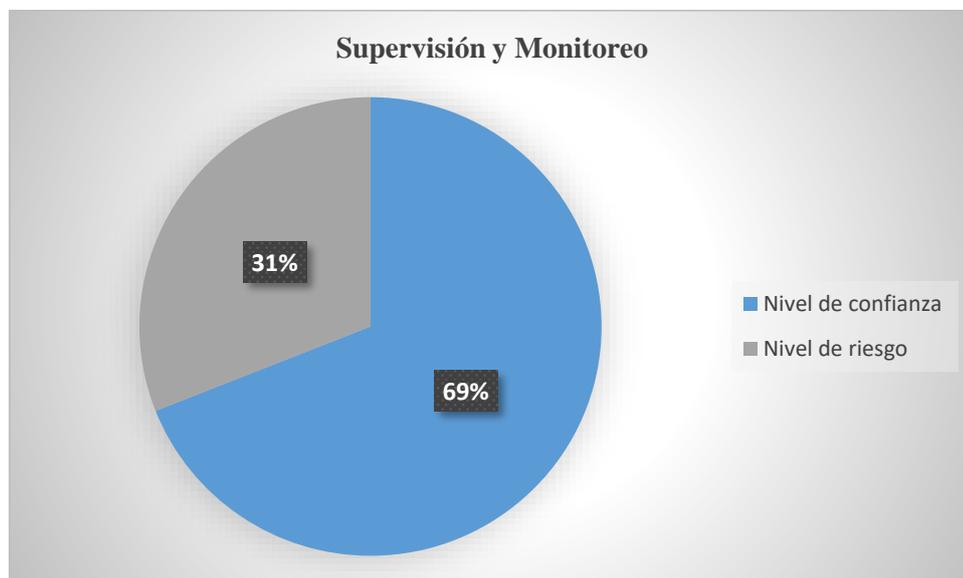
Nivel de confianza= $(69 / 100) * 100$

Nivel de confianza= 69%

Nivel de riesgo= 31%

CRITERIO	0-50	51-75	76-100
CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
RIESGO	Bajo	Medio	Alto

Gráfico 5: Supervisión y Monitoreo



Elaborado por: La Autora

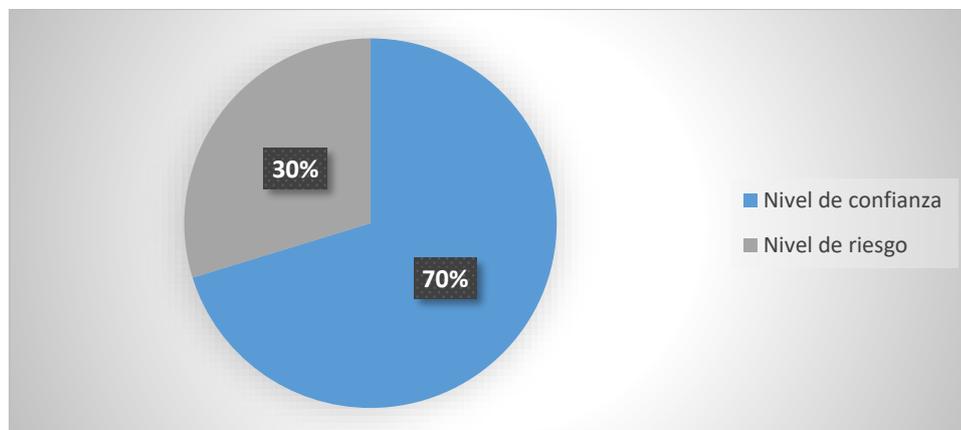
Análisis.- en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el componente Supervisión y Monitoreo se obtuvo una confianza ponderada del 69% y un riesgo bajo del 31%, siendo adecuada la supervisión y monitoreo en la ejecución de los procesos encaminados para el cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

**RESUMEN DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE**

COMPONENTES	CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de Control	59%	41%
Evaluación de Riesgo	70%	30%
Actividades de Control	74%	26%
Información y Comunicación	79,17%	20,83%
Supervisión y Monitoreo	69%	31%
TOTAL	(351,17% / 5)	(148,83% / 5)
	70,23%	29,77%

Gráfico 6. Cumplimiento de Objetivos y Proceso Administrativo



Elaborado por: La Autora

Análisis.- en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno podemos observar que existe una confianza del 70% alta y un riesgo del 30% permitiendo a la entidad un correcto manejo de los procesos administrativos y cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015



FASE III.

**DESARROLLO DE HALLAZGOS O
EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS
CRÍTICAS**

4.2.6 Fase III. Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas

Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre



Elaborado por: Ing. Fabián Ramírez

El organigrama esta de acuerdo al tamaño y necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

ANÁLISIS FODA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Informático • Atención al cliente • Experiencia del personal administrativo • Trabajo en equipo • Oficina presidencial adecuada • Horario de trabajo establecido • Frecuentes sesiones entre directivos y vocales 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo del GAD Parroquial • El personal es conocido por los comuneros • Existencia de un desarrollo policial en la zona • Apoyo laboral por parte de la comunidad • Convenios con organismos para obras públicas.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura inadecuada • Sistema de comunicación deficiente (telefonía convencional e internet) • Archivo desordenado • Falta de capacitación para los empleados de la junta • Mala distribución de la carga horaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de procesos en función de decisiones políticas externas • Estabilidad laboral en función de decisiones políticas • Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales

Análisis del entorno interno: Fortalezas – Debilidades

El análisis de oportunidades y amenazas es un proceso de planificación el cual permite conocer la entidad en sí misma, en sus funciones y procesos que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

En la entidad existe personal involucrado en el correcto funcionamiento de los procesos administrativos y en el logro de los objetivos que encaminados al desarrollo y crecimiento de la entidad.

Para un mayor conocimiento de la entidad se debe tomar en cuenta:

- La estructura organizativa
- El eje político

Análisis del entorno externo: Oportunidades – Amenazas

El objetivo de este análisis es identificar las oportunidades y amenazas más significativas de la entidad que nos permitirán una mejor toma de decisiones sobre las metas, objetivos y procesos administrativos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

INDICADORES DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

Eficiencia

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Indicadores establecidos en la entidad}}{\text{Total de indicadores necesarios dentro de un GAD}}$$

$$\text{Indicador} = \frac{3}{6} * 100$$

$$\text{Indicador} = 50\%$$

Este indicador señala el número de indicadores establecidos por la entidad para medir el grado de eficacia y eficiencia en los procesos administrativos y cumplimiento de los objetivos.

$$\text{Proyectos} = \frac{\text{Personal asignado a proyectos}}{\text{Total personal}}$$

$$\text{Proyectos} = \frac{2}{6} * 100$$

$$\text{Proyectos} = 33\%$$

El 33% del personal que labora dentro del GADPR Sucre se encarga de la ejecución de proyectos que ayuden a cumplir con los objetivos propuestos por la entidad.

$$\text{Evaluación personal} = \frac{\text{Personal evaluado del GAD PR Sucre}}{\text{Total personal}} * 100$$

$$\text{Evaluación personal} = \frac{4}{6} * 100$$

$$\text{Evaluación personal} = 67\%$$

Este indicador señala que el 67% del personal del GADPR Sucre ha sido evaluado correctamente.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Eficacia

$$\text{Trámites} = \frac{\text{Porcentaje de trámites realizados}}{\text{Total trámpersonal}} * 100$$

$$\text{Trámites} = \frac{15}{20} * 100$$

$$\text{Trámites} = 75\%$$

Este indicador nos señala que en el 75% cumplen con los trámites a realizar por el GADPR Sucre para cumplir con sus objetivos previstos.

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Número de personal capacitado}}{\text{Número total del personal}}$$

$$\text{Capacitación} = \frac{3}{6} * 100$$

$$\text{Capacitación} = 50\%$$

Este indicador señala que el 50% del personal ha recibido capacitaciones para mejorar el manejo en los procesos administrativos encaminados al cumplimiento de los objetivos.

$$\text{Tecnología} = \frac{\text{Equipos de computo existentes dentro del GAD}}{\text{Equipos de computo necesarios}}$$

$$\text{Tecnología} = \frac{3}{6} * 100$$

$$\text{Tecnología} = 50\%$$

Podemos ver que dentro del GADPR Sucre no existe el número de equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento de las actividades y por ende de los objetivos establecidos por la entidad.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

La entidad no cuenta con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos

CONDICIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.

CRITERIO

Se incumple la Norma de Control interno –Administración estratégica en la que señala que las entidades del sector público establecerán indicadores de gestión que accedan evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.

CAUSA

Irresponsabilidad por parte de la persona encargada de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos, desconocimiento de las Normas de Control Interno

EFECTO

Desconocimiento de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos

CONCLUSIÓN

No existen indicadores de gestión que permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos del GADPR Sucre.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GADPR Sucre debe conformar un equipo multidisciplinario que se encarguen de la realización y selección de indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

El GADPR Sucre no tiene sanciones establecidas por incumplimiento de las políticas de la entidad.

CONDICIÓN

El GADPR Sucre no tiene establecido sanciones por incumplimiento de las políticas de la misma.

CRITERIO

Se debe establecer y respetar las políticas establecidas dentro del GADPR Sucre que le permita a la entidad cumplir con sus procesos administrativos correctamente encaminado al logro de objetivos, en el caso de incumplimiento se debe establecer sanciones pertinentes.

CAUSA

Desactualización y desconocimiento de la aplicación de sanciones que permitan aplicar correctamente las políticas establecidas dentro de la entidad.

EFECTO

Incumplimiento de las políticas, mal manejo de las funciones.

CONCLUSIÓN

No existen sanciones establecidas para el personal del GADPR Sucre en el caso de incumplimiento de las políticas que ayuden al correcto manejo de la entidad.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GADPR Sucre debe establecer sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten a los procesos administraciones y al cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

El GADPR Sucre no cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento de las actividades por parte del personal involucrado

CONDICIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento de las actividades por parte del personal perjudicando el logro de los objetivos.

CRITERIO

El presidente del GAD debe establecer un plan de capacitación como lo señala la Norma de Control Interno – Capacitación y entrenamiento continuo de acuerdo al cargo que ocupa dentro de la entidad.

CAUSA

Falta de coordinación y preocupación por parte del presidente de la entidad por brindar una capacitación continúa para desarrollar los procesos en el cumplimiento de los objetivos.

EFECTO

Mal manejo de los procesos administrativos e incumplimiento de los objetivos del GADPR Sucre

CONCLUSIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con un plan de capacitación que le permita conocer de manera exacta los procedimientos a llevar a cabo según el cargo que ocupa, impidiendo el logro de los objetivos de manera correcta.

RECOMENDACIÓN

El presidente debe gestionar ante otras autoridades para que se establezca un plan de capacitaciones continuas dentro del GADPR Sucre para que cada empleado realice sus procesos y actividades de manera eficiente,

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

La entidad no cuenta con métodos apropiados que le permitan detectar riesgos potenciales externos e internos que impidan el cumplimiento de los objetivos

CONDICIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con métodos que le permitan detectar riesgos potenciales externos e internos que impidan el cumplimiento de los objetivos

CRITERIO

Se debe cumplir con las Normas de Control Interno - Evaluación de riesgo que le permita a la entidad hacer frente a futuros riesgos internos y externos que se presenten.

CAUSA

Irresponsabilidad por parte del presidente en establecer métodos que le permitan a la entidad detectar riesgos

EFECTO

Constituye una debilidad para el GADPR Sucre, incumplimiento en el logro de los objetivos, eventualidades en la ejecución de los procesos administrativos.

CONCLUSIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con métodos correctos que le ayuden a detectar riesgos tanto externos como internos que impidan el cumplimiento de los objetivos por ende el crecimiento y desarrollo de la entidad.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GAD debe realizar un análisis que le permita detectar riesgos internos y externos que perjudiquen e impidan el cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SUCRE

Inexistencia de políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información dentro del GADPR Sucre

CONDICIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información existente dentro de la entidad

CRITERIO

El presidente debe establecer políticas que garanticen el manejo de la información como lo establece las Normas de Control Interno

CAUSA

Falta de revisión de las políticas del GADPR Sucre por parte del nivel directivo

EFECTO

Incorrecto manejo de la información dentro de la entidad

Mal uso de la información

CONCLUSIÓN

No se establecen políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información constituyéndose una debilidad para el GAD

RECOMENDACIÓN

El nivel directivo debe establecer políticas estrictas para el uso y manejo de la información dentro y fuera la entidad ya que esta puede afectar a su correcto funcionamiento.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

HOJA DE HALLAZGOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

No se realiza un seguimiento al personal del GADPR Sucre para verificar que cumplen a cabalidad con sus funciones

CONDICIÓN

Dentro del GADPR Sucre no se realiza un seguimiento al personal para verificar que cumplan correctamente con sus funciones

CRITERIO

Incumplimiento de las Normas de Control Interno- Supervisión en la que nos señala que los directivos de la entidad establecerán procedimientos de supervisión de procesos para asegurar que cumplan de manera eficaz y eficiente las actividades para el logro de los objetivos.

CAUSA

Irresponsabilidad por parte del nivel directivo de supervisar y verificar que el personal que labora dentro del GAD cumpla correctamente con sus actividades

EFECTO

Incumplimiento de las actividades a desarrollar para el logro de los objetivos
Pérdida de recursos y tiempo

CONCLUSIÓN

No se realizan supervisiones al personal que labora dentro del GAD para conocer que estén cumpliendo correctamente con sus labores encomendadas encaminadas al cumplimiento y logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GAD debe delegar una persona que se encargue de supervisar de manera continua al personal que labora dentro de la entidad para conocer si están cumpliendo satisfactoriamente con sus actividades.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015



FASE IV.

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E
INFORME DE AUDITORÍA**

INFORME DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SUCRE

4.2.7 Fase IV. Comunicación de resultados

Patate, 15 de noviembre del 2015

Sr.

Víctor Pullupaxi

PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente convocó a usted por ser la máxima autoridad a la comunicación de resultados obtenidos en la ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre del período enero- diciembre 2014.

Por la atención que se dé a la presente anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Diana Patricia Guachambala

AUDITORA

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Patate, 15 de noviembre del 2015

Sr.

Víctor Pullupaxi

PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE

Presente

De mi consideración:

Se ha desarrollado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre del período enero – diciembre 2014, la misma que se realizó aplicando la normativa legal vigente: Normas de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y demás normas de auditoría.

A continuación menciono los hallazgos encontrados que son identificados como debilidades existentes en los procesos administrativos y en el cumplimiento de los objetivos:

Hallazgo 1.- La entidad no cuenta con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos

CONCLUSIÓN

No existen indicadores de gestión que permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos del GADPR Sucre.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GADPR Sucre debe conformar un equipo multidisciplinario que se encarguen de la realización y selección de indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.

Hallazgo 2.- El GADPR Sucre no tiene sanciones políticas de la entidad.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CONCLUSIÓN

No existen sanciones establecidas para el personal del GADPR Sucre en el caso de incumplimiento de las políticas que ayuden al correcto manejo de la entidad.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GADPR Sucre debe establecer sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten a los procesos administraciones y al cumplimiento de los objetivos.

Hallazgo 3.-El GADPR Sucre no cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento de las actividades por parte del personal involucrado

CONCLUSIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con un plan de capacitación que le permita conocer de manera exacta los procedimientos a llevar a cabo según el cargo que ocupa, impidiendo el logro de los objetivos de manera correcta.

RECOMENDACIÓN

El presidente debe gestionar ante otras entidades para que se establezca un plan de capacitaciones continuas dentro del GADPR Sucre para que cada empleado realice sus procesos y actividades de manera eficiente.

Hallazgo 4.-La entidad no cuenta con métodos apropiados que le permitan detectar riesgos potenciales externos e internos que impidan el cumplimiento de los objetivos

CONCLUSIÓN

El GADPR Sucre no cuenta con métodos correctos que le ayuden a detectar riesgos tanto externos como internos que impidan el cumplimiento de los objetivos por ende el crecimiento y desarrollo de la entidad.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GAD debe realizar un análisis que le permita detectar riesgos internos y externos que perjudiquen e impidan el cumplimiento de los objetivos.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

Hallazgo 5.-Inexistencia de políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información dentro del GADPR Sucre

CONCLUSIÓN

No se establecen políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información constituyéndose una debilidad para el GAD

RECOMENDACIÓN

El nivel directivo debe establecer políticas estrictas para el uso y manejo de la información dentro y fuera la entidad ya que esta puede afectar a su correcto funcionamiento.

Hallazgo 6.-No se realiza un seguimiento al personal del GADPR Sucre para verificar que cumplen a cabalidad con sus funciones

CONCLUSIÓN

No se realizan supervisiones al personal que labora dentro del GAD para conocer que estén cumpliendo correctamente con sus labores encomendadas encaminadas al cumplimiento y logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN

El presidente del GAD debe delegar una persona que se encargue de supervisar de manera continua al personal que labora dentro de la entidad para conocer si están cumpliendo satisfactoriamente con sus actividades.

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPGP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015



FASE V.
MONITOREO ESTRATÉGICO DE
RECOMENDACIONES JUNTO CON LA
ADMINISTRACIÓN

MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO

RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	TRIMESTRE			
			1ero	2do	3ro	4to
El presidente del GADPR Sucre debe conformar un equipo multidisciplinario que se encarguen de la realización y selección de indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.	RESIDENTE DEL GADPR SUCRE					
El presidente del GADPR Sucre debe establecer sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten a los procesos administraciones y al cumplimiento de los objetivos.	PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE					
El presidente debe gestionar ante otras autoridades para que se establezca un plan de capacitaciones continuas dentro del GADPR Sucre para que cada empleado realice sus procesos y actividades de manera eficiente,	PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE					
El presidente del GAD debe realizar un análisis que le permita detectar riesgos internos y externos que perjudiquen e impidan el cumplimiento de los objetivos.	PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE					
El nivel directivo debe establecer políticas estrictas para el uso y manejo de la información dentro y fuera la entidad ya que esta puede afectar a su correcto funcionamiento.	PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE					
El presidente del GAD debe delegar una persona que se encargue de supervisar de manera continua al personal que labora dentro de la entidad para conocer si están cumpliendo satisfactoriamente con sus actividades.	PRESIDENTE DEL GADPR SUCRE					

Elaborado por: La Autora

	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DPCP	20/10/2015
SUPERVISADO POR:	RCZ & HVS	17/11/2015

CONCLUSIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre, no ha sido sujeto a una Auditoría de Gestión que informe sobre los procesos realizados en la misma y que permita conocer la situación actual de la organización.

Durante la ejecución de Auditoría de Gestión se pudo verificar que las actividades no son ejecutadas con eficiencia y de manera oportuna evidenciando falencias y preocupación entre los directivos e incertidumbre en la toma de decisiones.

Mediante la aplicación de Cuestionario de Control Interno se pudo constatar que la entidad no cuenta con indicadores de gestión que le permita medir la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre no tiene sanciones establecidas en caso de incumplimiento de las políticas por parte del personal involucrado. No cuenta con un plan de capacitación y desarrollo para el cumplimiento adecuado de las actividades. Establecer políticas que garanticen el uso y manejo apropiado de la información para que no existan desviaciones de información que perjudiquen el manejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre.

RECOMENDACIONES

Es necesario realizar una Auditoría de Gestión para poder conocer y corregir los errores y desviaciones que exista dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre que permita conocer si se están realizando correctamente los procesos administrativos que permitan cumplir con los objetivos de la entidad.

El Presidente del GAD debe aplicar las recomendaciones emitidas al final de la Auditoría de Gestión para mejorar la eficacia y eficiencia en los procesos administrativos y en el cumplimiento de los objetivos.

El Nivel directivo debe establecer indicadores de gestión que le permita a la entidad conocer el grado de cumplimiento de los objetivos, se debe establecer sanciones estrictas que permita llevar las actividades por parte del personal que labora en el GAD de manera adecuada aplicando normas y políticas establecidas que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la entidad. Realizar un cronograma y establecer un plan de capacitación continua que le permita al personal conocer las funciones y actividades a desarrollar en el cargo que ocupan para realizarlas de manera oportuna y eficiente permitiendo a la entidad alcanzar los objetivos trazados.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y. (2012). Auditoría Integral: Normas y procedimientos 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Pallerola, J. (2013). Auditoría un enfoque teórico-práctico Bogotá: Ediciones de la U.
- Contraloría General del Estado (2011). Manual de la Contraloría General del Estado. Quito
- Franklin, E. (2013). Auditoría Administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial. México. Pearson Educación.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2011). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Quito: C.E.P.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión 4ª ed. Quito: Abya - Yala
- De la Peña, A. (2011). Auditoría un enfoque práctico. Madrid: Paraninfo
- Quevedo, J. (2009). Auditoría. México: ISEF.

LINKOGRAFÍA

- Tipos de Auditoría. Recuperado el 01 de noviembre del 2015. <http://investigacioncuali.blogspot.com/2011/01/investigacion-de-campo.html>
- Metodologías de la Investigación. Recuperado el 05 de noviembre del 2015 http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html

ANEXOS

Anexo . 1: Anexo 1. Reglamento de gestión y funcionamiento administrativo por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA JURIDICA, PRINCIPIOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Art. 1.- De la naturaleza jurídica¹.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural SUCRE es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural SUCRE será la cabecera parroquial de la parroquia rural SUCRE (PATATE URCU), de acuerdo a la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural

Art. 2.- De los principios².- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural SUCRE orientará sus acciones por los siguientes principios:

a) Unidad.- Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

b) Solidaridad.- Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales, garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

d) Subsidiariedad.- En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

f) 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.

g) Participación ciudadana.- El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos.

h) Sustentabilidad del desarrollo.- La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país. Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales.

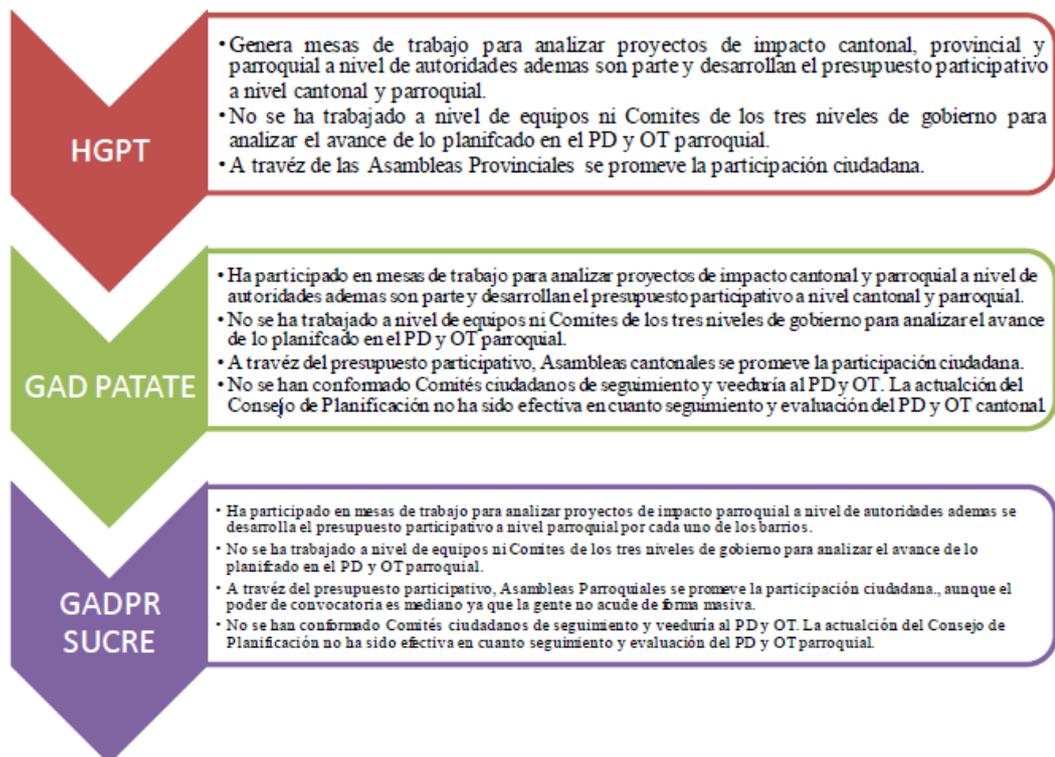
Art. 3. De los fines de los GAD: Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Art. 3.- De las funciones³.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SUCRE las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

Anexo. 2: Mecanismos de articulación establecidos por el nivel cantonal en los que tiene injerencia el Gobierno Parroquial



Anexo. 3: Niveles de Organización

Art. 4.- Nivel de Gobernanza.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre es el responsable de orientar la gestión institucional. Está integrado por la Junta Parroquial como órgano legislativo y el Presidente de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Art. 6.- Nivel Asesor y de apoyo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por la Secretaría Tesorería como órgano de apoyo, el Consejo de Planificación Local como órgano de vigilancia y representación de Participación Ciudadana. El Técnico de planificación y proyectos como órgano asesor y ejecutor del PD y OT y demás procesos administrativos correspondientes a la elaboración del presupuesto, planificación y elaboración, ejecución y fiscalización de proyectos.

Art. 7.- Nivel sectorial.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

Art. 8.- Nivel operativo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sucre es el responsable de implementar las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios.

Estará integrado por las unidades operativas que se conformaren dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de acuerdo a las necesidades institucionales y del territorio.

De acuerdo al Reglamento Interno se han establecido normas institucionales que promueven una gestión pública más efectiva y eficiente a partir de instrumentos que

permiten seguir un proceso a nivel de cada una de las personas que forman parte del GAD Parroquial. A la actualidad no se cuenta con el Técnico de Planificación y Proyectos que se establece en la estructura organizacional, las Comisiones se encuentran conformadas por cada uno de los Vocales y que se clasifican en permanentes y ocasionales.

Uno de los aspectos importantes que se observan en la estructura organizacional es dentro del Nivel Operativo que consta el Proyecto PDCC del Centro Cultural Sucre como parte de la administración ya que a la actualidad este es un proyecto de desarrollo socioeconómico y del cual se establece que el GAD Sucre debe ser parte a través de conformación de una empresa de economía mixta y a la vez ente responsable de la administración del centro antes mencionado y que aún no se encuentra en operaciones.

Anexo. 4: Fotografías



