



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA,
CANTÓN PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012”**

AUTORA:

JESSICA MAGALY ZAMBRANO TOSCANO

PUYO – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Srta. JESSICA MAGALY ZAMBRANO TOSCANO, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Eco. Marco Antonio González Chávez
DIRECTOR

Ing. María Belén Bravo Ávalos
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, **JESSICA MAGALY ZAMBRANO TOSCANO**, declaro que el presente trabajo de titulación es 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.

Puyo, 12 de enero de 2016.

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AUTORA

DEDICATORIA

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y llenarme de bendiciones día a día y cumplir con mi proyecto de vida.

A mis padres, quienes siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mí amado esposo Wilfrido Izurieta por ser pilar importante en mi vida, por sus palabras de confianza, por su amor, por brindarme su apoyo y su tiempo necesario para realizarme profesionalmente.

A mi hijo Christopher Izurieta, quien ha sido mi mayor motivación para nunca rendirme en los estudios y poder llegar a ser un ejemplo para él.

A mis hermanos: Yadira, Johnny y Anahí Zambrano Toscano, por su apoyo incondicional y a todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos.

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AGRADECIMIENTO

Me es muy grato manifestar mis sinceros agradecimientos Dios por haberme dado la vida y salud, sobre todo sabiduría e inteligencia por haberme permitido cumplir una etapa más de mi vida.

A mis queridos padres que día a día con su amor, cariño, paciencia y comprensión han sido el pilar fundamental para poder cumplir con mis objetivos y metas, ellos con su apoyo incondicional me han inculcado valores morales y éticos para llegar a ser una persona de bien dentro de la sociedad y por haber depositado toda su confianza en mí.

A mi amado esposo Wilfrido Izurieta, que con su amor y apoyo incondicional me motivo a terminar este proyecto.

A mi Director del Trabajo de Titulación, el Eco. Marco González y mi miembro del Trabajo de Titulación, la Ing. María Belén Bravo, quienes con su apoyo constante, sus conocimientos y su experiencia, han sabido guiarme en la realización del presente Trabajo y alcanzar el éxito profesional.

Mis sinceros agradecimientos.

Jessica Magaly Zambrano Toscano

ÍNDICE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice contenido.....	vi
Indie de gráficos.....	viii
Indice de tablas	ix
Indice de anexos.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA	2
1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	2
1.1.1. Formulación del problema	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS	5
1.3.1. Objetivo general:.....	5
1.3.2. Objetivo específicos:.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1. Antecedentes históricos	7
2.2. FUNDAMENTACION TEORICA.....	8
2.2.1. Definición de auditoría	8
2.2.2. Clasificación de la Auditoría	8
2.2.3. Definición de Auditoria de gestión	9
2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión.....	9
2.2.5. Alcance de la Auditoría de Gestión	10
2.2.6. Indicadores de gestión	10
2.2.7. Clasificación de los indicadores de gestión	10

2.2.8.	Tipos de indicadores	11
2.2.10	Régimen del Buen Vivir	13
2.2.11	Elementos de Gestión	13
2.2.9.	El informe COSO del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission	16
2.2.10.	Componentes del control interno	16
2.2.11.	Métodos de evaluación	17
2.2.12.	Riesgo en la auditoría de gestión	18
2.2.13.	Técnicas de auditoría	18
2.2.14.	Papeles de Trabajo	21
2.2.15.	Marcas de Auditoría.....	21
2.2.16.	Fases del proceso de la Auditoría de Gestión	21
2.3.	IDEA A DEFENDER	27
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO		28
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	28
3.2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	28
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	29
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	29
3.4.1.	Método de cuestionarios	30
3.5.	RESULTADOS	31
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		32
4.1.	PROCEDIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	32
4.2.	IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	33
4.2.1	Archivo permanente.....	34
4.2.3.	Archivo corriente	57
4.2.4.	Fase II: planificación	91
4.2.5.	Fase III: ejecución.....	110
4.3.	INFORME FINAL	130
CONCLUSIONES		141
RECOMENDACIONES.....		142
BIBLIOGRAFÍA		143
ANEXOS		143

INDIE DE GRÁFICOS

Gráfico N°.1:	Fligrograma de procesos de	26
Gráfico N°.2:	Marcas de Auditoría.....	40
Gráfico N°.3:	Estructura Organizativa del GADPR de Pomona.	44
Gráfico N° .4:	Se ha ejecutado una Auditoría de gestión al GADPR de Pomona.....	67
Gráfico N°.5:	Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno.	68
Gráfico N°.6.	Se han implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.....	69
Gráfico N°.7.	Cuenta el GADPR de Pomona con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar	70
Gráfico N°.8.	Se elaboró el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	71
Gráfico N°.9.	El presupuesto asignado anualmente es suficiente para cumplir con lo planificado en el POA.	72
Gráfico N°.10.	Evalúa en forma anual la ejecución del presupuesto institucional.	73
Gráfico N°.11.	De normas y procedimientos de control interno que promueva la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad de las operaciones.	74
Gráfico N°.12.	Dispone la entidad de Código de ética y valores que establezcan los principios a observar en el desempeño de labores por parte de los servidores	75
Gráfico N°.13.	Informes periódico sobre el cumplimiento de sus actividades.....	76
Gráfico N°.14.	Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.	77
Gráfico N°.15°	Encuesta a los pobladores de la parroquia Pomona	78
Gráfico N°.16	¿Las obras realizadas por el GAD.PR. Pomona solucionan los problemas sociales y económicos?	79
Gráfico N°.17	Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona cuentan con apoyo técnico y seguimiento	80

Gráfico N°.18	Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona ha mejorado sus condiciones económicas?.....	81
Gráfico N°.19.	El GAD. PR. De Pomona apoya en la comercialización de los productos obtenidos a través de los proyectos.?	82

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1:	Servidores Públicos	29
Tabla N° 2:	Siglas de Auditoría.	39
Tabla N° 3:	Funcionarios del GADPR de Pomona.	49
Tabla N° 4:	Plan Operativo Anual.	51
Tabla N° 5:	Programa de Auditoría.....	59
Tabla N° 6:	Nómina de Personal que labora en el GAD.	66
Tabla N° 7.-	Se ha ejecutado una Auditoría de gestión al GADPR de Pomona	67
Tabla N° 8.-	Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno.	68
Tabla N° 9.-	Se han implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.....	69
Tabla N° 10.-	Cuenta el GADPR de Pomona con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar	70
Tabla N° 11.-	Se elaboró el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	71
Tabla N° 12.-	El presupuesto asignado anualmente es suficiente para cumplir con lo planificado.....	72
Tabla N° 13.-	Evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional.	73
Tabla N° 14.-	De normas y procedimientos de control interno que promueva la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad	74
Tabla N° 15.-	Dispone la entidad de Código de ética y valores que establezca los principios a observar en el desempeño de labores por parte de los servidores.	75
Tabla N° 16.-	Informes periódicos sobre el cumplimiento de sus actividades.	76
Tabla N° 17.-	Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.	77

Tabla N° 18.- Conforme con el servicio	78
Tabla N° 19.- Solución a problemas sociales y económicos.....	78
Tabla N° 20.- Mejora de condiciones económicas.....	80
Tabla N° 21.- Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.....	81
Tabla N° 22: Matriz de Correlación Factores Internos.....	84
Tabla N° 23: Matriz de Correlación Factores Externos.....	86
Tabla N° 24: Matriz de hallazgos encontrados	105

INDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1. Cédula de Ejecución Presupuestaria	144
Anexo N° 2. Asignación de Presupuesto a las Comunidades	144
Anexo N° 3. Cédula de Infress del GADPR de Pomona	145
Anexo N° 4. Cédula Presupuestaria de Gastos.....	145

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación de Trabajo de Titulación, propone evaluar y medir la gestión desarrollada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, los bienes y fondos es adquirido por parte del Estado, por tanto debe rendir cuentas a la Ciudadanía.

El desarrollo del Trabajo de Titulación presente se centra en analizar, verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona durante el año 2012.

La Auditoría de Gestión busca diagnosticar, verificar, evaluar, y comprobar la realización de obras, proyectos, operaciones, actividades, midiendo el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos, que se han desarrollado de acuerdo a las leyes y normas que rigen a la entidad, conforme lo estipule las reglamentos actuales.

Una vez detalla y ejecutada la Auditoría de Gestión se procede a realizar los hallazgos encontrados, mediante estos se emite las respectivas conclusiones y recomendaciones en las que se expone los aspectos negativos y positivos de la Auditoría, dando a conocer a los directivos y miembros de la institución, para que tomen medidas correctivas mejorando su gestión así como la productividad de sus servicios y procedimientos incrementando el nivel de rendimiento de la institución.

Eco. Marco Antonio González Chávez
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

EXECUTIVE SUMMARY

This research aims to evaluate and measure the management developed by the Autonomous Government Decentralized Rural Parish of Pomona, property and funds acquired by the Parish Government therefore must be accountable to citizens.

The development of this Degree Work focuses on analyzing, verifying and assessing compliance with the objectives and goals of the Autonomous Government Decentralized Rural Parish of Pomona in 2012.

The Auditing intended to diagnose, verify, evaluate and verify the execution of works, projects, operations, activities, measuring compliance with the efficiency, effectiveness, economy, ecology, ethics and fairness in administrative and operational processes, which have developed according to the laws and regulations governing the entity, as stipulated by the current regulations.

Once detailed, and executed the Management Audit is come to make the findings by these respective conclusions and recommendations were issued, in which the negative and positive aspects of the audit is exposed, revealing to managers and members of the institution, to take corrective measures to improve management and productivity of its services and procedures increasing the level of performance of the institution.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona atraviesa dificultades en la administración porque se ha realizado una evaluación al Control Interno y no se aplicó Indicadores de Gestión en base al cumplimiento del Plan Operativo Anual en el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, motivo por el cual es indispensable realizar una Auditoría de gestión basado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Manual de Auditoría Gubernamental y Manual de Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO I: Describe el Problema, Planteamiento, Formulación, Delimitación del Problema que está dividida en espacial y delimitación temporal, continuamos con la Justificación, Objetivo General y finalmente describe los Objetivos específicos que hacen posible la ejecución del presente trabajo de investigación.

CAPITULO II: En este capítulo se describe los Antecedentes Investigativos que comprende de antecedentes históricos, la Fundamentación Teórica y se enfoca la Idea a Defender instituida en la presente investigación.

CAPÍTULO III: Capítulo el cual comprende el Marco Metodológico que se realiza a través de la Modalidad de la Investigación, los Tipos de Investigación, la Población y Muestra del total de la entidad a examinarse, través de Métodos, Técnicas e instrumentos necesarios para la aplicación del Trabajo del Trabajo de Investigación.

CAPÍTULO IV: Este capítulo donde se realiza el Análisis de Resultados y la Implementación de la Propuesta, en este último capítulo es la aplicación total a través de las fases de la Auditoría, ya que se plasma la presente Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, Cantón Pastaza, Provincia Pastaza, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Al finalizar los capítulos anteriores es muy importante describir e informar a través de Conclusiones y Recomendaciones encontradas mediante el análisis de trabajo de Titulación, acompañado de la Bibliografía en la que se basó y los respectivos Anexos que fueron base y sustentación para la ejecución de la investigación.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la provincia Pastaza necesita un sistema de control y evaluación para en base a las recomendaciones mejorar la calidad de servicio que se brinda a la sociedad por lo que es necesario realizar una auditoría de gestión donde califique las seis “E” esto es, EFICIENCIA, EFICACIA ECONOMÍA, ECOLOGÍA, ÉTICA Y EQUIDAD de los procesos administrativos y ejecución de sus objetivos y metas; optimizar el desempeño del personal asegurando el logro de los objetivos institucionales.

La auditoría de gestión busca diagnosticar, verificar, evaluar, y comprobar el cumplimiento de sus competencias de acuerdo a los siguientes procesos: plan de ordenamiento territorial, planes estratégicos y operativos anuales de la entidad.

Los planes se establecen de acuerdo a las competencias de cada nivel de gobierno proponiéndose un objetivo, mimo que tiene estrategias, procesos los que forman parte de este examen, debiendo haberse realizado el monitoreo, seguimiento y evaluación a los procesos, procedimientos, instrumentos y documentación sustento.

Dispone (Descetralizados, 2011)El registro oficial del 19 de octubre del 2010 N° 303 toma el nombre y asume sus competencias y funciones como GAD.PRP (Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Pomona) mismo que es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera y está encaminada a liderar, articular, promover y ejecutar procesos de desarrollo a nivel parroquial, monto a transferir a los gobiernos parroquiales es “en virtud de las competencias constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los gobiernos autónomos descentralizados en la siguiente proporción: veintisiete por ciento (27%) para los consejos provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los municipios y distritos metropolitanos; y seis por ciento (6%) para las juntas parroquiales”. (pág. 100)

El Gobierno Parroquial recibe recursos del presupuesto general del estado y son entregados en virtud de sus competencias, sus necesidades básicas, tamaño y densidad de

la población. Los recursos de gasto de inversión del año 2012 son presupuestados de acuerdo a la necesidad de las comunidades adheridas a esta parroquia como son:

Cabecera Parroquial, comunidad la Libertad, el Porvenir y la comunidad Indichuris, con proyectos de infraestructura, contratación de personal, proyectos sociales, productivos y mantenimiento de obra pública, evidenciándose un cumplimiento de lo planificado en un 88% incumpliendo con lo planificado el 12% de los recursos del año 2012.

El presupuesto de inversión es distribuido y planificado en el POA de la siguiente manera: 10% para el Plan Buen Vivir, 10% para el directorio del GAD y el 80% de los recursos de inversión se planifico para: obra de infraestructura (construcción de cerramiento de la escuela, graderíos con cubierta, construcción de casa comunal, refacción de cancha múltiple), estudios y diseños, huertos y chacras familiares, fomento al turismo y a la cultura indígena, siendo aprobado en sesión ordinaria por el directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

El principal problema de la entidad es la falta de ejecución de obras planificadas en el POA llevando al incumplimiento de sus metas y objetivos planificados en el POA, en los periodos establecidos sea en el primer trimestre, segundo, tercero o cuarto trimestre.

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

En este contexto es necesario realizar un programa de auditoría de gestión mismo que permita evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en la utilización de los recursos de la Institución. La realización de una auditoría de gestión requiere de un proceso previo de identificación de herramientas y condiciones necesarias que hagan viable su desarrollo, lo cual implica la utilización de una metodología que permite fomentar la calidad de la misma.

1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Los miembros del Gobierno Parroquial tienen conocimiento claro de la situación actual institucional, de la calidad del servicio brindado; la auditoria de gestión permitirá mejorar la atención a los ciudadanos de la parroquia con eficiencia, eficacia economía, ecología, ética y equidad, mejorando procesos, ubicado en el Cantón Pastaza, Provincia de Pastaza?

1.1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación sobre Auditoria de Gestión se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, ubicado en la parroquia Pomona, Cantón Pastaza, Provincia Pastaza, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La investigación realizada permitió diagnosticar, verificar, evaluar y comprobar el rendimiento y productividad, el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, planes y programas de trabajo.

Mediante la auditoria de gestión se observó el manejo de los controles internos y las dificultades que ocasionan el incumplimiento de los objetivos institucionales.

Al aplicar cuestionarios de control interno e indicadores de gestión en la investigación se evidenció cuáles son los problemas específicos que impiden tener una adecuada gestión administrativa y operativa, misma que demandó de un estudio profundo de cada uno de los procedimientos administrativos, leyes y reglamentos pertinentes; constituyéndose en una herramienta de consulta para futuras investigaciones.

Los GAD's parroquiales son de nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía siendo el motor para mejorar la calidad de vida de sus pobladores por tal motivo se realizó una evaluación para saber en qué grado se está cumpliendo con las metas y objetivos establecidos según la ley y el COOTAD, el propósito de la auditoria fue evaluar el grado de economía, calidad del servicio y efectividad en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios GADPRP, respecto al cumplimiento de las metas programadas y aprobadas por el directorio de junta mismas que están planificadas en el POA enmarcado en el PDyOT del año 2012.

En este sentido el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona es una entidad pública cuyas operaciones no pueden ser ajenas a verificación, evaluación y control; de tal modo que al identificar la limitada aplicación de reglamentos, normas, estatutos y leyes que regulen la correcta planificación y ejecución de los proyectos públicos, fue necesaria la ejecución de una auditoria de gestión en el organismo parroquial antes mencionado, diagnostico que permitió contribuir con indicadores claros y precisos definiendo el impacto de economía, ecología, ética, equidad, eficiencia y eficacia, siendo verificados en los resultados de la planificación versus la ejecución de sus procesos administrativos.

A demás, a través de los datos obtenidos se formuló estrategias y recomendaciones en la ejecución de los procesos administrativos para lograr un alto grado de eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en el cumplimiento de cada uno de ellos. Permitiendo optimizar recursos institucionales, agilizar procesos, elevar la imagen institucional y la credibilidad de los habitantes de la parroquia en la institución.

El impacto de la propuesta resultante del presente trabajo de investigación, incidió en la estructura misma de la administración del Gobierno Parroquial, logrando así, un mejoramiento en la ejecución de lo planificado de esta manera se contribuye con el desarrollo del país en el marco del buen vivir.

El proyecto fue factible, porque conto con el aval de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, la documentación pertinente, el espacio físico, la disponibilidad y colaboración de cada uno de los funcionarios de la institución en las labores de investigación.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona del cantón y provincia Pastaza, para diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos.

1.3.2 Objetivo específicos:

1. Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.
2. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.
3. Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona es una institución pública del estado ecuatoriano la cual está destinada a gestión y ejecución de obras de acuerdo a sus competencias, en la misma que no se tiene una información eficaz y confiable del fiel cumplimiento de sus actividades realizadas debido a que hasta la actualidad no ha sido evaluada (Auditoría) por el órgano rector competente (Contraloría General del Estado).

Sin embargo es importante recalcar que en los demás gobiernos parroquiales de Pastaza no se ha realizado este tipo de auditorías, pero a nivel nacional se ha encontrado auditorias de gestión a gobiernos autónomos realizadas por estudiantes de carreras afines como:

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA H. JUNTA PARROQUIAL DE TIMBARA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”.

AUTOR: Dubal Tarquino Mera Medina

AÑO DE PUBLICACION: 2011

CONCLUSIÓN:

El desinterés del presidente de la junta parroquial en motivar a los miembros de la asamblea parroquial, a que participen activamente en el planteamiento de proyectos, planes o programas, a fin de que se consideren en la planificación parroquial, conlleva a que el índice de gestión de eficiencia en la presentación de proyectos sea deficiente 0,00%, limitando el desarrollo económico, social y cultural de la población.

TEMA: “AUDITORIA DE GESTIÓN EN EL “GOBIERNO PARROQUIAL DE CUMBARATZA”, PERIODO 2010

AUTORA: Ruiz Jumbo Martha Rocío

AÑO DE PUBLICACIÓN: 2013

CONCLUSIÓN:

Según la página web www.bibliotecasdelecuador.com el Gobierno Parroquial de Cumbaratza, brinda una serie de servicios en beneficio de la comunidad, sin embargo debido a las diferentes falencias y falta de repuesto y lubricantes de la maquinaria, dadas en comodato a esta institución, no se ha desarrollado eficientemente con los proyectos mantenimiento vial.

2.2. FUNDAMENTACION TEORICA

2.2.1. Definición de auditoría

Según (Maldonado, 2006) define, es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos, una visión formal y sistemática para determinar hasta qué punto una organización están cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificar los que requieren mejorarse.

2.2.2. Clasificación de la Auditoría

Tomado de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial 107, del *Manual General de Auditoría Gubernamental*, dice:

“El término auditoría es utilizado en el presente manual para describir, tanto las tareas que desarrollan los auditores al examinar los estados financieros, así como la labor de revisar la efectividad, eficiencia, economía y eficacia en las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas que ejecutan las entidades del Estado, y las privadas que controla la Contraloría, para medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales”. (págs. 9-10).

La Ley Orgánica del Contraloría General del Estado, clasifica a la auditoría gubernamental de la siguiente manera:

Auditoría Financiera
Auditoría de Gestión

<i>De acuerdo con la naturaleza</i>	Auditoría de Aspectos Ambientales Auditoría de Obra Pública o de Ingeniería Examen Especial Auditoría de Sistema de Calidad
<i>De acuerdo con quien lo realiza</i>	Auditoría Interna Auditoría Externa

2.2.3. Definición de Auditoría de gestión

Según (CGE, 2001) dispone: es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía, efectividad y eficacia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y el control e y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (pág. 35)

2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión

Según (CGE, 2001, pág. 37) dispone:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

2.2.5. Alcance de la Auditoría de Gestión

Según el autor Andrade Puga Manual de Gestión (2001) Contraloría General del Estado abarca a toda la entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc.

Por lo que el alcance comprende la cobertura a operaciones recientes ejecutadas o en ejecución, de nominadas operaciones corrientes. (P. 37).

2.2.6. Indicadores de gestión

Según el autor Andrade Puga Manual de Gestión (2001) Contraloría General del Estado al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comprobada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones. (P. 83).

2.2.7. Clasificación de los indicadores de gestión

Según el autor Andrade Puga Manual de Gestión (2001) Contraloría General del Estado:

a) Cuantitativos y Cualitativos

Son utilizados para la verificación del resultado de las operaciones y permite evaluar la capacidad de gestión y demás niveles de la organización

b) De uso Universal

Son utilizados para medir la eficiencia, eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional.

c) Globales, Funcionales y Específicos

Son utilizados para evaluar adecuadamente la gestión, en forma global los componentes para ello es necesario definir la misión, los objetivos permitiendo establecer y orientar sus propias metas de productividad y de gestión. (P. 84).

2.2.8. Tipos de indicadores

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado:

De eficiencia

Mide la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima.

De eficacia

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

Del resultado obtenido se puede concluir

- Si $E \geq 1$ el proyecto es más que eficaz
- Si $E = 1$ el proyecto es eficaz
- Si $E \leq 1$ el proyecto es ineficaz o crítico

De Efectividad

Este concepto involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero.

De Economía

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

La fórmula de cálculo de este indicador establecido por el manual de auditoría de gestión de la contraloría general del estado ecuatoriano es claro y esta específicamente para las instituciones del sector público.

El resultado permite cuanto el plan de compras se ha ejecutado, con respecto al presupuesto asignado en un periodo determinado.

Este indicador mide la incidencia de contratación en el presupuesto de inversión de la entidad.

El resultado establece cuanto de los gastos generales se está utilizando para mantenimiento.

De Ecología

Se trata de lograr en términos medibles que se puedan identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio- económica que se requiere para entender un asunto determinado.

Verificar si los proyectos son sostenibles, sustentables y amigables con el medio ambiente y qué medidas se han tomado

De Ética

Se requiere un trabajo como auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y la moral institucional con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permita la comparación entre lo escrito y lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos.

Verificar que conocimiento tienen los funcionarios sobre que es la ética y como se relaciona con la institución.

2.2.10 Régimen del Buen Vivir

Inclusión y equidad

Según la página web <http://www.slideshare.net/cesarmontufar/constitucion-de-bolsillo-6555854>

Art. 340.- El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.

El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

2.2.11 Elementos de Gestión

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado:

Economía.- Uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, en relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

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

Eficacia.- Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una

actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otro efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad.

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, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

Ecología.- Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (P. 95-103).

2.2.12 Enfoque de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión está dirigida al área administrativa, servidores públicos de carrera y servidores públicos de elección popular del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.

Motivo

La presente auditoria está orientada a diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con economía, ecología, ética, equidad, eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y operativos con la finalidad de determinar el nivel de cumplimiento y manejo de los recursos que cuenta esta institución verificando sise optimizo y se utilizó en forma adecuada cumpliendo con los objetivos institucionales.

Componentes a Auditar

Los componentes a examinar por la presente auditoria de gestión son: procesos administrativos y su cumplimiento, servidores públicos de carrera y de elección popular, la gestión realizada por el personal que labora en cuanto a proyectos, fiscalización y otros que estén enmarcados en la ley.

Talento Humano

Según la página web http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm, a las 15h35 de día 27/12/2013, el Talento Humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, experiencia, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes, la organización marchará bien; en caso contrario, se detendrá. De aquí la importancia de que toda organización debe prestar primordial atención a su personal.

2.2.13 Proceso Administrativo

La página web http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm afirma que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización.

Un proceso es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueran sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que desean.



Gráfico N°01: Etapas del Proceso administrativo.

Fuente: http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm.

2.2.9. El informe COSO del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado, (Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas) sobre el Control Interno, publicación editada en los Estados Unidos en 1992, de la versión en inglés, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Librand la siguiente definición:

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (P. 43).

2.2.10. Componentes del control interno

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado:

a) Ambiente de control

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

b) Valoración de riesgos

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

c) Actividades de control

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

d) Información y comunicación

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

e) Actividades de monitoreo o supervisión

El SAS 78 lo define como: “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”. (P. 45-53).

2.2.11. Métodos de evaluación

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

- Cuestionario
- Flujogramas
- Descriptivo o Narrativo
- Combinación de métodos

- Gráfico o Diagrama de Flujo

2.2.12. Riesgo en la auditoría de gestión

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado:

Los resultados de la Auditoría pueden no estar exentas de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso.

Riesgo inherente: Ocurren errores importantes generados por las características de las empresas u organismos.

Riesgo de control: De que el sistema de control interno no prevenga o corrija los errores.

Riesgo de detección: Que los errores no identificados por los controles internos tampoco sean reconocidos por el auditor. (P. 61).

2.2.13. Técnicas de auditoría

Según la página web <http://html.rincondelvago.com/auditoria-gubernamental-o-de-estado.html>:

Técnicas de Verificación Ocular

Comparación. Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos. Dentro de la fase de ejecución de la auditoría se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables.

Observación. Es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la auditoría, por cuyo intermedio el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las

relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones.

Técnicas de verificación oral

Indagación. Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, es una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

Las Entrevistas. Pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias de los programas o actividades a su cargo. Para obtener mejores resultados debe prepararse apropiadamente, especificar quienes serán entrevistados, definir las preguntas a formular, alertar al entrevistado acerca del propósito y puntos a ser abordados.

Las Encuestas. Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas. Su ventaja principal radica en la economía en términos de costo y tiempo; sin embargo, su desventaja se manifiesta en su inflexibilidad, al no obtenerse más de lo que se pide, lo cual en ciertos casos puede ser muy costoso.

Técnicas de verificación escrita

Analizar. Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

Confirmación. Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen (confirmación interna), por lo que están en disposición de opinar e informar en forma válida y veraz sobre ellas.

Tabulación. Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.

Conciliación. Implica hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados separados e independientes. Esta técnica consiste en analizar la información producida por diferentes unidades operativas o entidades, respecto de una misma operación o actividad, con el objeto de establecer su concordancia entre si y, a la vez, determinar la validez y veracidad de los informes, registros y resultados que están siendo examinados.

Técnicas de verificación documental

Comprobación. Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican.

Computación. Es la técnica que se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de las cifras incluidas en una operación.

Rastreo. Es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada.

Revisión selectiva. Consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales, dado el alto costo que representaría llevar a cabo una revisión amplia o, que por otras circunstancias, no es posible efectuar una análisis profundo.

Técnicas de verificación física

Inspección. Es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica es de mucha utilidad, especialmente, en cuanto a la constatación de efectivo, valores, activo fijo y otros equivalentes.

2.2.14. Papeles de Trabajo

Según el Manual de Gestión (2002) Contraloría General del Estado los papeles de trabajo, se define como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia de la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría relevados en el informe.

2.2.15. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares o distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

2.2.16. Fases del proceso de la Auditoría de Gestión

La auditoría se realizó en base al manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado Ecuatoriano donde se desarrolló las siguientes fases:

Fase I: Conocimiento Preliminar o Diagnóstico

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

Actividades

1. Visita de las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:

- a. La misión, visión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
- b. La actividad principal.
- c. La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, etc.

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión.
4. Determinar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización.
5. Evaluación de la estructura de control.
6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría.

En la auditoría se aplica lo siguiente:

- Cuestionario de control interno, evaluación preliminar de la estructura.
- Diagnóstico FODA, matriz de ponderación de riesgo y evaluación de áreas críticas.

Fase II: Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas de tallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoria, los responsables , y la fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados.

Actividades

Las tareas típicas en esta fase de planificación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior.
2. Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoria que son: a) inherente (posibilidad de errores e irregularidades); b) De Control (procedimientos de control y auditoria que no prevenga o detecte);c) De Detección (procedimientos de auditoria no suficientes para descubrirlos); y d) Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad.
3. A base de las actividades 1 y 2 descritas se prepara un Memorando de Planificación.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados.

Aplicación

- Memorando de planificación
- Cuestionario de evaluación específica de control interno por componentes
- Flujo gramas de procesos
- Programas de trabajo por componentes

Fase III: Ejecución

En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, componente y relevante), basada en los criterios de auditoría de procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

- a) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- b) Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- c) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- d) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Productos

- Papeles de trabajo

- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelará las diferencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el grado del cumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para que el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y la economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Actividades

1. Redacción del informe de auditoría

2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.

- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

FASE V: SEGUIMIENTO

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoria de la gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Actividades

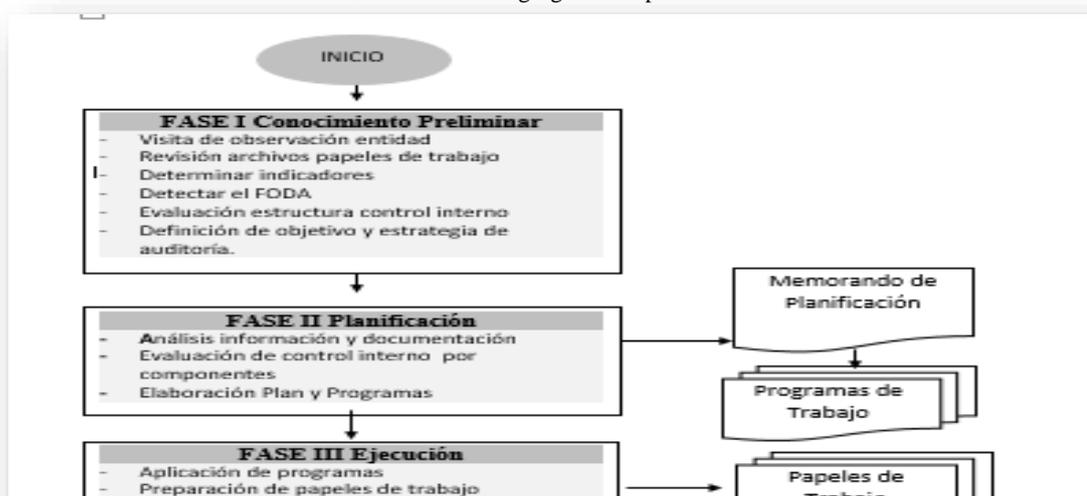
Los auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Publico y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- a) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúan el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoria.
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 6 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una comprobación luego de haber transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

Gráfico N°. 1 Fliograma de procesos de



Fuente: Tomado del manual de Auditoría de Gestión

2.3. IDEA A DEFENDER

La auditoría de gestión está en función del diagnóstico permitiendo evaluar el cumplimiento de fines con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operacionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Pomona

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo se apoyó en fuente bibliográfica o documental, ya que se recolecto información tanto de la variable independiente como dependiente, ayudando a argumentar y defender el problema de investigación. Este tipo de información se la ha obtenido de libros, revistas, tesis de grado; relacionados con la Auditoria de Gestión.

Es una modalidad de campo, se recopiló información necesaria con el personal de la institución, a través de preguntas directas a los trabajadores de manera que permitió recolectar y registrar datos referentes al problema y tener un contacto directo con la realidad del objeto estudiado.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es de tipo exploratoria, nos permite determinar el problema analizando previamente el contexto y el entorno en donde se desarrolla, logrando de esta manera conocer a fondo el mismo.

La investigación también es de tipo descriptiva, nos ayuda a describir el problema en toda su dimensión, tiempo y espacio; partiendo del paradigma critico-propositivo que toma el

investigador, logrando de esta manera describir en todo un contexto el origen del problema en estudio.

Se utilizó la investigación correlacional por cuanto podremos analizar y medir la relación de la variable independiente: Auditoria y la variable dependiente: de Gestión en el GADPRP, establecidas en la hipótesis del problema, permitiendo explicar el porqué de las causas del fenómeno.

Se analizó las características de los objetivos y metas planificadas en el POA, además de las causas y efectos más relevantes.

Según Sampieri, Roberto (1997), *“Las investigaciones descriptivas buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar”*.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población de la presente investigación se trabajará con una población finita de siete personas que están directamente involucrados con los procesos del Gobierno Parroquial de Pomona y nos ayudará a identificar causas del fenómeno para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos administrativos. En el proceso investigativo se divide a la población por grupos:

Tabla N° 1: Servidores Públicos

Servidores públicos de elección popular	5
Servidores públicos de carrera	2
Total	7

Fuente: Observación directa

Elaboración: Zambrano Toscano Jessica Magaly

Por ser reducida la población en referencia a la investigación, se trabajará con el número descrito en las tablas No 1.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Método de cuestionarios

Es un método utilizado para diseñar preguntas básicas que van dirigido al funcionario y personal responsable con el propósito de evaluar el control interno.

Método narrativo o descriptivo

Según el Boletín Jurídico N°6 Contraloría General del Estado. (2002) es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividad, departamentos, funcionarios y servidores.

Este método requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que es la necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

Verificación de técnicas

Técnicas de verificación ocular

Comparación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes entre dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación: Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Técnicas de verificación verbal

Indagación: Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Técnicas de verificación escrita

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

Tabulación: Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos.

Técnicas de verificación documental

Comprobación: Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. Esta técnica se utiliza durante el transcurso de toda auditoría.

Técnicas de verificación física

Inspección: Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como; indagación, observación, comparación.

3.5. RESULTADOS

Para la verificación de los resultados y la viabilidad de la propuesta se realizó la aplicación de un cuestionario con los datos obtenidos en la investigación, se ha tabulado de acuerdo a las preguntas planteadas, cuyos resultados se representan en gráficos apropiados en los que se evidencian los porcentajes respectivos a cada pregunta.

Al final de cada cuadro consta con comentarios e interpretaciones sobre los resultados obtenidos lo cual permitió visualizar la problemática investigada.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1.Procedimiento de la Propuesta.

Procesamiento de la entrevista realizada a la Sra. Presidenta del GADPR de Pomona.

Dentro de la entrevista realizada a la Sra. Presidenta del GADPR de Pomona nos dio a conocer las operaciones y actividades que realiza el GAD, es una Institución Pública por ende tiene que rendir cuentas de acuerdo a las normas, reglamentos, leyes que la constitución lo amerite.

En el GAD no se ha realizado ninguna Auditoría de Gestión, es un hallazgo y característica importante mediante eso podremos encontrar las deficiencias que posee el GADPR de Pomona.

Procesamiento de la encuesta aplicada al Personal Administrativo y Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Pomona.

Al realizar las entrevistas a los funcionarios del GAD se realizaron una serie de preguntas que al arrojar los resultados dio como respuesta que en el GADPR de Pomona no ha realizado Auditorías de Gestión, cuenta con su respectiva planificación, no se ha implementado indicadores que gestión mediante los cuales se puede medir el grado de cumplimiento en sus objetivos, no cuenta con un POA (Plan Operativo Anual) que identifique actividades, programas y proyectos a ejecutarse para cada año, el presupuesto

que se le asigna anualmente no cumple ni satisface las necesidades prioritarias del GAD así como sus pobladores.

No se cumple con el pago a proveedores en el periodo y tiempo estimado, falta de control en los procedimientos y norma de eficacia, economía, ética, ecología y equidad en las operaciones administrativas y operativas.

Existe desconocimiento del Código de ética dentro del GAD, existen informes mensuales por parte de los funcionarios dando a conocer las actividades que se ha realizado, para la delegación de responsabilidad no se hace en forma escrita si no verbal.



I. A 1/2

4.2. Implementación de la propuesta

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA, CANTÓN
PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2012**

**DIRECCIÓN: PARROQUIA POMONA, CANTON Y PROVINCIA
DE PASTAZA**

NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de gestión
PERÍODO:	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012



I. A 2/2

4.2.1 ARCHIVO PERMANENTE INDICE

Plan de auditoría	AP PA 1
Siglas de abreviatura	AP SA1
Marcas de auditoría	AP MA 1
Memorando de planificación preliminar de la entidad	AP MPP 1/15



APP. A 1/3

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA, CANTÓN
PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012**

4.2.1.1. PLAN DE AUDITORÍA

1.-Requerimiento de auditoría

- Informe de auditoría
- Conclusiones y recomendaciones

2.-Equipo de Auditoría

Jefe de Equipo

Jessica Magaly Zambrano Toscano

Supervisor

Eco. Marco Antonio González Chávez

3.-Recursos financieros y materiales

a) Financieros

RUBRO	VALOR
Pasajes	150,00
Copias e impresiones	130,00
Anillados	20,00
TOTAL	300,00

Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 06-04-2015



APP. A 2/3

b) Materiales

- ✓ Esferos
- ✓ Borrador
- ✓ Regla
- ✓ Calculadora
- ✓ Hojas de papel Bond
- ✓ Computadora
- ✓ Flash Memory

Financiamiento de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Pomona cuenta con el financiamiento de recursos disponibles asignados de a través del Ministerio de Finanzas y Ley 010 para la realización de sus actividades en el cumplimiento de los objetivos con los siguientes valores:

Año	PRESUPUESTO RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
2012	157.992,94	25.124,52

Fuente: Células Presupuestarias Ingresos y Gastos

Enfoque de la auditoría

La Auditoría de Gestión evaluará el grado de eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en el cumplimiento de los procesos administrativos, recursos que existes y utilizados por la entidad.

Objetivos de la Auditoría

a) Generales

Verificar si la administración cumple con las disposiciones legales y demás normas que establece la ley en el cumplimiento de los procesos administrativos así como los recursos utilizados con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad, período 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



AP P. A 3/3

c) Específico

- Comprobar si los recursos utilizados en las operaciones conforme a las disposiciones legales establecidas para la entidad.

- Comprobar el grado de cumplimiento en las actividades realizadas con las planificadas.

Alcance

La presente auditoría de gestión es al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, Cantón Pastaza y Provincia de Pastaza, período 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Colaboración

La auditoría a realizarse cuenta con la colaboración de la Sra. Gloria Toscano, Presidenta, secretaria / tesorera, vocales, proyectista quienes están involucradas directamente en el desarrollo de la Auditoría.

El informe se dirigirá a la Sra. Gloria Toscano, Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AUDITORA



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015

AP SA 1/1

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA, CANTÓN
PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2012**

4.2.1.2. Siglas de abreviatura

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
S.A	Siglas de Abreviatura
A.P	Archivo Permanente
I.A	Índice de Auditoría
M.P.P	Memorando de Planificación Preliminar
A.C	Archivo Corriente
P.A	Programa de Auditoría
C.C	Carta de Compromiso
N.I.E	Notificación Inicio de examen
V.I	Visita a las instalaciones
S.I	Solicitud Información
S.N.P	Solicitud Nómina de Personal
G.E.P	Guía de Entrevista a la Presidenta
E.P	Entrevista a la Presidenta
G.E.F.G	Guía de Entrevista a los funcionarios del GAD

E.F.G	Entrevista a los funcionarios del GAD
E.P.P	Entrevista a Pobladores de Pomona
A.F.G	Análisis FODA del GAD
C.C.I.C	Cuestionario de Control Interno COSO
M.P.R	Matriz de Ponderación de Riesgos
M.H.E	Matriz de Hallazgos Encontrados
I.D.G	Informe de diagnóstico general
P.E	Programa Específico
C.E	Cuestionario Específico
A.I.G	Análisis de Indicadores de Gestión
M.H.P.E	Matriz de Hallazgos Encontrados Planificación Específica
I.H.E	Informe de Hallazgo Específico
I.F	Informe Final

Tabla N° 2: Siglas de Auditoría.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 06-04-2015
AP M.A 1/1

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA, CANTÓN
 PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31
 DE DICIEMBRE DE 2012**

4.2.1.3. MARCAS DE AUDITORÍA

-  OBSERVADO
-  RASTREADO
-  INDAGADO
-  ANALIZADO
-  CONCILIADO
-  CÁLCULOS



Gráfico N°. 2: Marcas de Auditoría

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



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015

AP MPP. 1/15

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA, CANTÓN
PASTAZA, PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2012**

**4.2.1.4. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ALCANCE: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

1. ANTECEDENTES

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona no se ha realizado ninguna Auditoría de Gestión, aspecto importante que llevará a resolver problemas presentes.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El trabajo de Titulación se realizará para diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de sus recursos, mejorando sus procesos administrativos y operativos.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona del Cantón y Provincia Pastaza, para diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



AP MPP 2/15

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas programadas en el POA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2012.

5. CONOCIMIENTO DE ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Un 7 de septiembre de 1978 fue creada la parroquia, el 25 de septiembre se publica el Acta de creación en el Registro Oficial constituyéndose en la fecha oficial de parroquialización.

Los límites de Jurisdicción Político-Administrativa de la nueva Parroquia Rural serán los siguientes: Al Norte y al Este: Desde la confluencia de los Ríos Puyo e Indillama, el curso

de este último, aguas arriba 1,2 Km aproximados, hasta la desembocadura del río sin nombre que corre paralelamente al Sur del curso superior del río Indillama. El río sin nombre aguas arriba hasta sus nacientes, de estas nacientes, la línea de cumbre hacia el Este en una longitud aproximada de 800 m. hasta, alcanzar la línea de cumbre de la cordillera Sigüín o Ventanas; de esta unión geográfica, la línea de cumbre de esta cordillera hacia el Sur, hasta los orígenes del río Copataza; por este río aguas abajo, hasta su confluencia con el río Pastaza. Al Sur y al Oeste: de dicha confluencia el curso del río Pastaza aguas arriba hasta su confluencia con el río Puyo; por este río aguas arriba hasta su confluencia con el río Indillama.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona es una institución de derecho público la cual está encaminada a liderar, articular, promover y ejecutar procesos de desarrollo a nivel Parroquial, gestión y ejecución de los recursos en beneficio de sus circunscripciones respectivas, con registro oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010, está compuesta en tres áreas: presidencia, área proyectos y área de secretaria - tesorera, esta institución percibe recursos de fuentes estatales como son:



Misterio de Economía, ley 010 , alícuotas del GAD Provincial y entre otros los cuales son invertidos en obras que buscan mejorar la calidad de vida de las familias de la parroquial, teniendo que distribuir sus recursos en las cuatro comunidades que son de influencia el GADPRP.

6. BASE LEGAL

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

7. DISPOSICIONES LEGALES

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

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



AP MPP 4/15

8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Gráfico N°. 3: Estructura Organizativa del GADPR de Pomona.
Fuente: Archivos del GAD Parroquial Rural de Pomona (PDyOT).

Cada nivel realiza labores específicas que son las siguientes:

Nivel directivo: Este nivel constituye la máxima jerarquía administrativa de la Institución. Está Conformada por los vocales de la institución, precedida por el presidente de la Junta y el Vicepresidente.

El nivel directivo tiene como misión principal realizar tareas de planificación, coordinación, control y evaluación de las políticas y acciones de la Institución.

Nivel operativo: Está conformado por el secretario (a) tesorero (a), creado por la Junta Parroquial Rural con el objeto de cumplir funciones de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros para la adecuada ejecución.

Nivel asesor: Le corresponde especialmente las funciones de Planificación, programación, asesoría, evaluación, control.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



AP MPP 4/15

Constituye la instancia consultiva del Gobierno Parroquial para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

Está integrado por:

- El Asesor-Técnico

9. MISIÓN VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

VISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona se encuentra integrada al desarrollo provincial, constituyéndose en el rincón y mirador turístico que aprovecha las vistas naturales, para la cual dispone de una base socio organizativo

fortalecida que fomenta la formación de capacidades humanas, técnicas, la participación y la concertación para el desarrollo sostenible económico y ambiental.

Sus pobladores gozan una buena salud y cuentan con una mejor infraestructura social, de servicios y vías de acceso mejoradas que permiten una mejor comodidad a los visitantes y bienestar a la población local.

MISIÓN

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el Plan de Desarrollo Parroquial y Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativo e incluyente a través de asambleas de concertación.



PRINCIPIOS

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

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

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

Subsidiariedad.- Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de Gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar

su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

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

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

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

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



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015

AP MPP 6/15

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL.

Lograr una eficiente y eficaz administración institucional en función de la visión de servicio a la colectividad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS INSTITUCIONALES

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

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



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015
AP MPP 7/15

10. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

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

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

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

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

11. PRINCIPALES POLÍTICAS Y ESTRATEGÍAS INSTITUCIONALES

Aquellas estrategias que utiliza el GADPR de Pomona para encaminar a la consecución de sus objetivos y políticas propuestas para el año.

Sus estrategias territoriales son:

- Direccionamiento Estratégico Institucional.
- Gestión Estratégica Institucional.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015

AP MPP 8/15

12. FINANCIAMIENTO

Ingresos: corriente y de capital

- Presupuesto General del Estado
- Ley 010 de Hidrocarburos.

Gastos: Corrientes, de inversión, de capital

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

Financiamiento: Fuentes

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

13. FUNCIONARIOS

Nombres y Apellidos	Cargo	Cantidad
Gloria Toscano	Presidenta	1
Washington Albán	Vicepresidente	1
Fabián Izurieta	Primer Vocal	1
Jorge Júa	Segundo Vocal	1
Rómulo Coronel	Tercer Vocal	1
Silvana Trelles	Secretaria-Tesorera	1
Patricia Cabezas	Asesor Técnico	1
TOTAL		7

Tabla N° 3: Funcionarios del GADPR de Pomona.

Fuente: Archivos del GAD Parroquial Rural de Pomona (PDyOT).



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015

14. PRINCIPALES POLITICAS DE GESTIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona es una institución de derecho público la cual está encaminada a liderar, articular, promover y ejecutar procesos de desarrollo a nivel Parroquial, gestión y ejecución de los recursos en beneficio de sus circunscripciones respectivas. Supervisar, promover, vigilar y organizar obras y Servicios Públicos.

- Planificar, construir y mantener infraestructura física rural.
- Gestionar la cooperación Internacional.
- Gestionar, coordinar y administrar servicios públicos delegados.

- Fomentar las actividades productivas y la protección ambiental.
- Planificar el desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.
- Planificar y Mantener vialidad Parroquial y vecinal.
- Promover la organización ciudadana.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona fue creada con el fin de brindar servicios de calidad a la Población en general de la Parroquia Pomona con el fin de crear más accesos a las necesidades prioritarias de la Sociedad y Pueblo.

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

La información financiera, administrativa y operacional que posee el GADPR de Pomona, se basa en la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que es una Institución del Estado por cuanto rinde cuentas al Gobierno y la Comunidad.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



16. PLAN PERATIVO ANUAL

AP MPP 10/15

DETALLE DE GASTOS COMUNIDADES							
	OBRAS POA 2012	MONTO	REFORMAS	TOTAL	GASTOS	SALDO	OBSERVACIONES
CABECERA PARROQUIAL		34337,37	11667,37	46004,74	19609,27	16360,73	
1	Fomento para el Desarrollo del Turismo	1300	0	1300	1300	0	Señalética turística en toda la Parroquia
2	Huertos y Chacras Familiares	2410	0	2410	500	1910	
3	Estudio y Diseños de Locales Comerciales	22610	6650	29260	17809,27	11450,73	
4	Construcción del Cerramiento de la Escuela	8017,37	5017,37	3000	0	3000	
PORVENIR		16701,1		12886,27	3814,83	12886,27	
5	Huertos y Chacras Familiares	3290	0	3290	3290	0	Dotacion de pollos
6	Graderios con Cubierta	12886,27	0	12886,27	0	12886,27	Espacio Cubierto
7	Culminación de Años Anteriores	524,83	0	524,83	524,83	0	Vereda en las BBSS
LIVERTAD		15254,22	11686,72	9112,5	9112,5	0	
8	Estudio Casa Comunal	3000	3000	0	0	0	Locales Comerciales Cabecera Parroquial
9	Estudio Espacio cubierta	4500	4500	0	0	0	Locales Comerciales Cabecera Parroquial
10	Huertos y Chacras Familiares	6340	2772,5	9112,5	9112,5	0	3112.50 Pollos, 20 Torestes 6000
11	Refacción de la Cancha Multiple	1414,22	1414,22	0	0	0	Pago de Transporte, Alimentación, Materiales de Construcción Festividades
INDICHURIS		3064,82		1540	1524,82		
12	Senderos Ecológicos 315M	1540	0	1540	1540	0	
13	Fortalecimiento de la Cultura Quichua	1524,82	0	1524,82	1524,82	0	
GADPRP 10%		14797,43					
14	Otras Inversiones	1400,56	6203,96	7604,52	7604,52	0	Transporte, Festividades, Refacciones en las Oficinas del GADPRP, Alimentación.
15	Contratar a un Instructor de pintura	1		1	0	1	
16	Contratar a un Instructor de Danza	1	0	1	0	1	
17	Contratación Técnico	7894,87	694,87	7200	7200	0	
18	Compra de bienes del GADP POMONA	1900	1400	3300	3300	0	
19	Fortalecimiento Institucional	3600	2400	1200	1200	0	Contratación de Personal Secretaria

Tabla N° 4: Plan Operativo Anual.

Fuente: GADPR de Pomona.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



16. SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

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

17. PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN

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

Humano

Material

Financiero

Tecnológico

Tiempo

18. TRANSACIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona al no realizarse ninguna Auditoría de Gestión no se ha realizado ningunas recomendaciones por ende es un punto importante para obtener hallazgos que servirán al GAD a mejorar.

19. ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES EN EXAMENES ANTERIORES

Como no se ha realizado Auditorías no existen observaciones de ninguna índole.

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

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

Humano: El departamento de Secretaria-Tesorería es el encargado de realizar las transacciones y el debido manejo de los recursos económicos de la institución por tanto se debe tener precauciones y el correcto uso de estos.



Material: Se examina la gestión administrativa y operativa, y el correcto uso de las herramientas con que cuenta el GAD, para la consecución de sus objetivos y metas.

Financiero: El GADPR de Pomona cuenta con un Plan Operativo Anual, ayudando a cumplir con sus metas y en bienestar de la Comunidad basándose en las necesidades prioritarias de la Población.

Tecnológico: Herramientas que utiliza el GADPR de Pomona para la aplicación de proyectos, programas y elaboración de Presupuestos, documentos contables, necesarios para el logro de lo planeado.

Tiempo: Son aquellas actividades, programas, proyectos, metas, objetivos que el GADPR de Pomona debe realizar en un tiempo determinado y cumpliendo acorde a las leyes y plazos que se le estipula como Institución Pública.

21. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

1. RECURSO HUMANO

RECURSO HUMANO	
SI	100%
NO	0%
N/A	0%

Cuadro N° 1: Recurso Humano
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 2: Nivel de Confianza de Recurso Humano
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 3: Nivel de Riesgo de Recurso Humano.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



2. RECURSO TECNOLÓGICO

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

Cuadro N° 4: Recurso Tecnológico.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 5: Nivel de Confianza de Recurso Tecnológico.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 6: Nivel de Riesgo de Recurso Tecnológico.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

3. RECURSO ECONÓMICO

RECURSO ECONOMICO	
SI	90%
NO	30%
N/A	0%

Cuadro N° 7: Recurso Económico.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



AP MPP 14/15

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

Cuadro N° 8: Nivel de Confianza de Recurso Económico.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 9: Nivel de Riesgo Recurso Económico.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano

4. RECURSO MATERIAL

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

Cuadro N° 10: Recurso Material.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano

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

Cuadro N° 11: Nivel de Confianza de Recurso Material.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 12: Nivel de Riesgo Recurso Material.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



5. RECURSO TIEMPO

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

Cuadro N° 13: Recurso Tiempo.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 14: Nivel de Confianza de Recurso Tiempo.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

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

Cuadro N° 15: Nivel de Riesgo de Recurso Tiempo.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



AC 1/1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE

POMONA

Auditoría de Gestión

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

4.2.3.

ARCHIVO CORRIENTE



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

4.2.3.1. FASE I: PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar la situación actual del GAD. • Evaluar cada uno de los departamentos y áreas críticas del GAD. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore la carta de compromiso para la ejecución de la Auditoría al Presidente.	C.C 1/1	J.M.Z.T	06-04-2015
2	Notifique el inicio de la Auditoría al personal de la Institución.	N.I.E 1/1	J.M.Z.T	06-04-2015
3	Inspeccione las instalaciones y departamentos del GAD para evidenciar el funcionamiento de las áreas a examinarse.	V.I 1/2	J.M.Z.T	06-04-2015
4	Solicite información referente a los procesos administrativos y operativos del GAD.	S.I 1/1	J.M.Z.T	08-04-2015
7	Solicite la nómina del personal del GAD.	S.N.P 1/2	J.M.Z.T	09-04-2015
8	Elabore la guía de encuestas a los funcionarios del GAD.	G.E.F.G ¼	J.M.Z.T	13-04-2015

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.Z
Fecha: 06-04-2015



PA 2/2

10	Aplique las encuestas a los funcionarios del GAD.	E.F.G 1/9	J.M.Z.T	13-04-2015
11	Aplique las encuestas a los pobladores de la parroquia Pomona	E.P.P 1/6	J.M.Z.T	13-04-2015
12	Elabore el análisis FODA del GAD, (Matriz de Correlación Internas y Externas)	A.F.G ¼	J.M.Z.T	15-04-2015
13	Elabore un flujo grama de procesos del POA	FP 1/”	J.M.Z.T	20-04-2015
14	Elabore el Cuestionario de Control Interno COSO al GAD.	C.C.I.C ½	J.M.Z.T	20-04-2015
15	Aplique el Cuestionario de Control Interno COSO al GAD.	C.C.I.C ½	J.M.Z.T	20-04-2015
16	Elabore la Ponderación del Control Interno	M.P.C.I. 1/5	J.M.Z.T	21-04-2015
17	Desarrolle la matriz de hallazgos.	M.H.E ¼	J.M.Z.T	22-04-2015
18	Desarrolle el informe correspondiente del Control Interno.	I.D.G ¼	J.M.Z.T	27-04-2015

Tabla N° 5: Programa de Auditoría.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



CC 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

4.2.3.2. CARTA DE COMPROMISO

Puyo, 06 de abril de 2015.

Señora.

Gloria Toscano.

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE POMONA.

Presente.-

De mi consideración:

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

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

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

Reitero mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AUTORA DE TRABAJO DE TITULAIÓN

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



NIE 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA
Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

4.2.3.3. NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN

Puyo, 06 de abril de 2015.

Sección: Auditoría

Asunto: Notificación de Inicio de Examen

FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente expreso un cordial saludo y me permito notificarle el inicio de labores de la Auditoría de Gestión que comprende entre el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 en el GAD Parroquial Rural de Pomona, cuyo propósito corresponde al desarrollo de un trabajo de titulación práctico previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría - CPA, a fin de diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en los procesos administrativos y operativos, posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo de la gestión realizada por parte del GAD.

Sin otro particular que informar y agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



VI 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

CEDULA NARRATIVA

En el mes de Abril se realizó la primera visita al GADPR de Pomona, dando a conocer a la Señora Presidenta Gloria Toscano sobre el compromiso del desarrollo de la Auditoría de Gestión a su distinguida institución con el propósito del trabajo investigativo.

El 06 de Abril del presente año se realizó la segunda visita a las instalaciones del GADPR de Pomona, dando a conocer a la Sra. Presidenta el inicio de la Auditoría de Gestión, se planifica con el departamento de Secretaría- Tesorería para que comunique a los funcionarios del GAD el inicio del trabajo investigativo de un plazo de tres meses, proporcionando la información y colaboración por parte de los mismo, para que exista mejor eficiencia en los procesos que se llevarán a cabo en la institución.

Se observó que el GADPR de Pomona se encuentra ubicada en la Vía Macas Km. 16 – Pomona de la Provincia de Pastaza, Cantón Pastaza, Parroquia Pomona, realiza sus actividades y operaciones en una casa de construcción de madera, cuenta con sus respectivos departamentos, posee con un edificio propio, cuenta con todas las necesidades básicas para el logro de lo planificado.

Para el inicio del trabajo de Titulación se obtuvo la siguiente información:

- Información Financiera-Contable del período 2012, (Balances de Comprobación, Estado de Situación Financieras, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Egresos).
- Reglamentos.
- Manuales.
- Nómina de funcionarios.
- Planificación Estratégica.
- Presupuesto.
- POA (Plan Operativo Anual).
- Página Web Institucional.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, es una institución cuyo objetivo principal es lograr una eficiente y eficaz administración institucional en función de la visión de servicio a la colectividad.

La normativa y base legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona es:

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



SI 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**
Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

4.2.3.4. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Puyo, 08 de abril de 2015.

Señora.

Gloria Toscano.

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE POMONA.

Presente.-

De mi consideración.-

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

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

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

Atentamente,

Jessica Magaly Zambrano Toscano.

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 08-04-2015



SNP 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA
Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

SOLICITUD DE NÓMINA DE PERSONAL

Puyo, 09 de abril de 2015.

Señora.

Gloria Toscano.

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE POMONA.

Presente.-

De mi consideración.-

Reciba un atento y cordial saludo de parte de quien le saluda, añorando muchos éxitos en las funciones empeñadas por usted en beneficio de la Comunidad y más aún de los sectores vulnerables.

Por medio del presente me dirijo a usted y solicitarle de la manera más comedida se me facilite la nómina de personal de los funcionarios que desempeñan las funciones y actividades en el GADPR de Pomona.

Dicha nómina servirá para constatar el número de personal con que cuenta el GAD a la vez realizar las debidas encuestas y cuestionarios fundamental para el desarrollo de la Auditoría.

Atentamente,

Jessica Magaly Zambrano Toscano.

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 09-04-2015



NP 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

NÓMINA DE PERSONAL DEL GAD

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Gloria Toscano	Presidenta
2	Washington Albán	Vicepresidente
3	Fabián Izurieta	Primer Vocal
4	Jorge Jua	Segundo Vocal
5	Rómulo Coronel	Tercer Vocal
6	Silvana Trelles	Secretaria-Tesorera
7	Patricia Cabezas	Técnico

Tabla N° 6: Nómina de Personal que labora en el GAD.

Fuente: Archivos del GADPR de Pomona.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 09-04-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Auditoría de Gestión

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

ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD

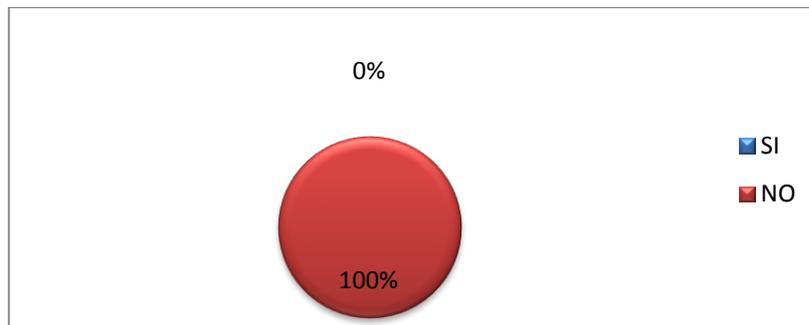
PREGUNTA N° 1.- ¿Se ha ejecutado una Auditoría de Gestión al GADPR de Pomona?

Tabla N° 7.- Se ha ejecutado una Auditoría de gestión al GADPR de Pomona

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta al Personal Administrativo y Vocales del GADPR de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 4.- Se ha ejecutado una Auditoría de gestión al GADPR de Pomona.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Análisis e interpretación

Del resultado obtenido indica que el 100% contestaron que no; indicando que el personal administrativo y Vocales carecen de información suficiente, pertinente y oportuna para conocer la eficiencia y eficacia de su gestión.

PREGUNTA N° 2.- ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?

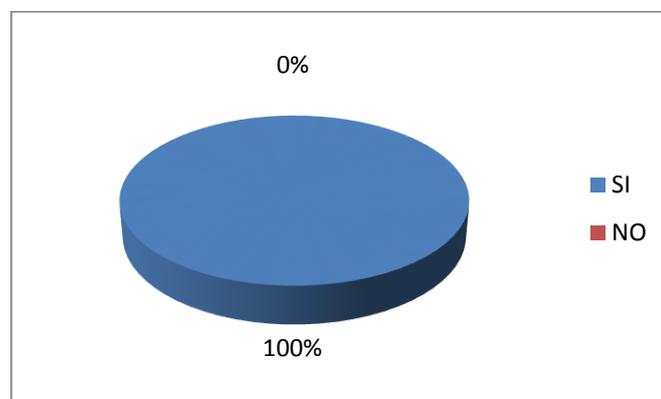
Tabla N° 8.- Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta al Personal Administrativo y Vocales del GADPR de Pomona

Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 5.- Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona

Aporte.- La investigadora.

ANÁLISIS.-

De las preguntas de la encuesta realizada al Personal Administrativo y Vocales el 100% responden que sí, señalan que la entidad cuenta con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garanticen su control interno.

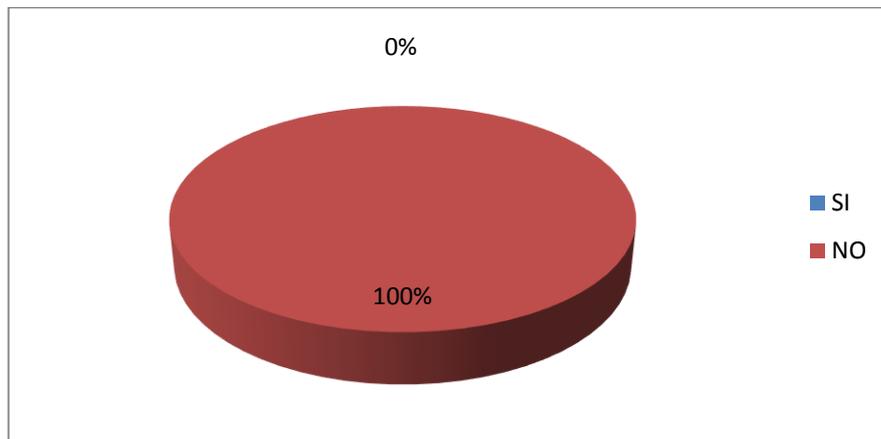
3. PREGUNTA N° 3.- ¿Se han implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión institucional?

Tabla N° 9.- Se han implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la *gestión* institucional.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 6.- Se han implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

ANÁLISIS.-

De la encuesta realizada al Personal Administrativo y Vocales que respondieron la encuesta el 100 % expresan que no; se identificó que el GADPR de Pomona no ha implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión.

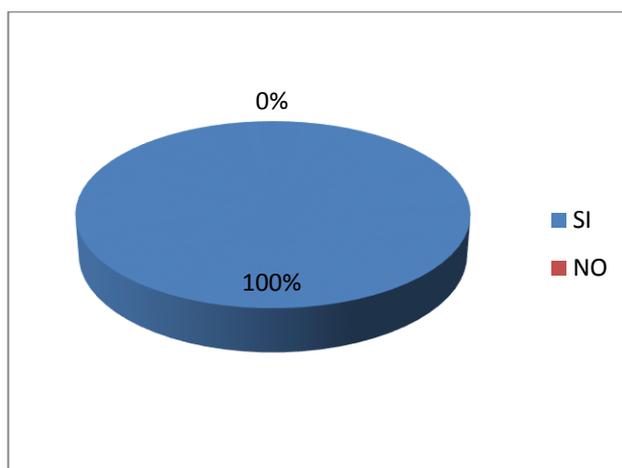
4. PREGUNTA N° 4.- ¿Cuenta el GADPR de Pomona con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?

Tabla N° 10.- Cuenta el GADPR de Pomona con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 7.- Cuenta el GADPR de Pomona con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado en el GADPR de Pomona el 100 % contestaron que SI, indicando que la entidad planifica en forma anual sus actividades, programas y proyectos a ejecutar.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015
EFG 5/11

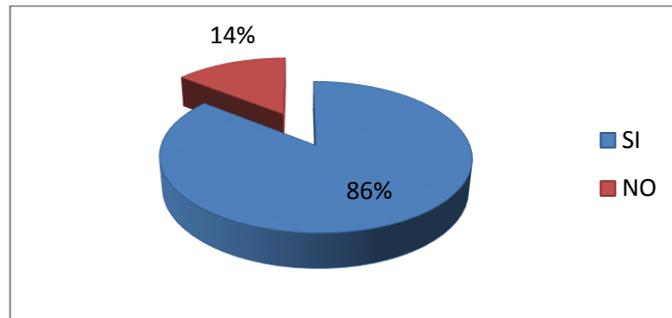
5. PREGUNTA N° 5.- ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?

Tabla N° 11.- Se elaboró el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 8.- Se elaboró el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

ANÁLISIS.-

De las respuestas del personal Administrativo y vocales el 867% contestan que sí; y el 14% de los encuestados afirman que no se ha elaborado el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ha estableciendo que el GADPR de Pomona ha implementado indicadores de gestión o medidas de desempeño que permitan evaluar la consecución de los fines, objetivos, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015
EFG 6/11

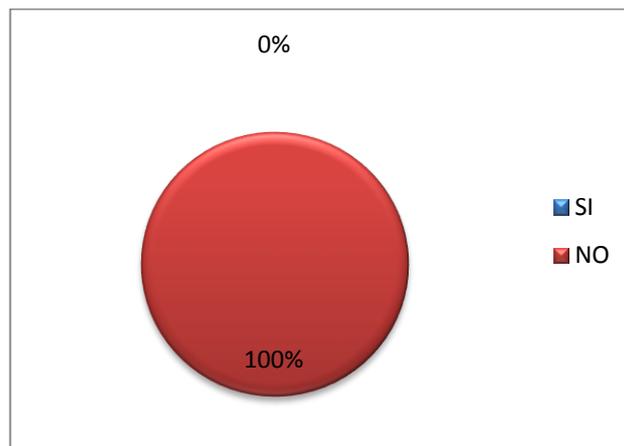
6. PREGUNTA N° 6.- ¿El presupuesto asignado anualmente es suficiente para cumplir con lo planificado en el POA?

Tabla N° 12.- El presupuesto asignado anualmente es suficiente para cumplir con lo planificado.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 9.- El presupuesto asignado anualmente es suficiente para cumplir con lo planificado en el POA.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado al personal Administrativo y Vocales el 100% manifiestan que no; que el presupuesto asignado anualmente no es suficiente para cumplir con lo planificado.

Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015



EFG 7/11

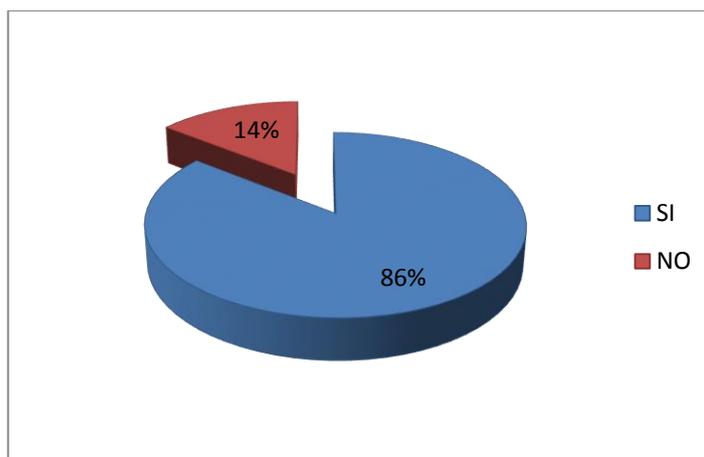
7. **PREGUNTA N° 7**¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?

Tabla N° 13.- Evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	6	86
NO	1	14
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

Gráfico N°. 10.- Evalúa en forma anual la ejecución del presupuesto institucional.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte.- La investigadora.

ANÁLISIS.-

De la encuesta realizada al personal Administrativo y Vocales el 86% respondieron que sí; y, el 14% contestaron que no; sin embargo, es necesario que el porcentaje restante también conozca y que se evalúa en forma anual la ejecución del presupuesto institucional



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015
EFG 8/11

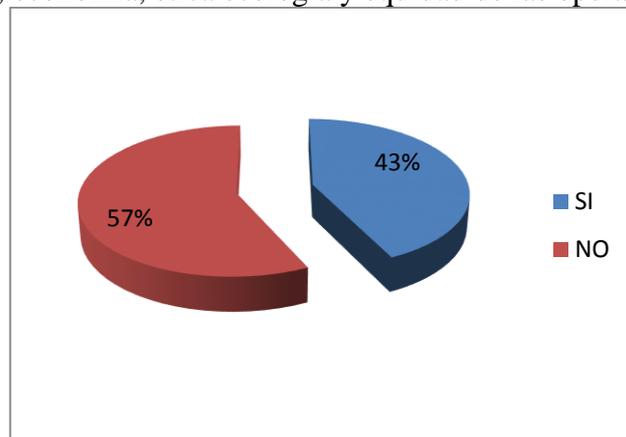
8. PREGUNTA N° 8.- ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad en las operaciones?

Tabla N° 14.- De normas y procedimientos de control interno que promueva la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	3	43
NO	4	57
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.
Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 11.- De normas y procedimientos de control interno que promueva la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad de las operaciones.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.
Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

De los servidores que contestaron el cuestionario sobre si cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; el 33% contestan que sí; y, el 67% afirman que no; reflejando un ambiente deficiente o carente de procedimientos de control interno, que ponen en riesgo la consecución de los objetivos institucionales.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: LMZT
 Fecha: 13-04-2015

EFG 9/11

9. PREGUNTA N° 9.- ¿Dispone la entidad de un código de ética y valores que establezca los principios a observar en el desempeño de labores por parte de los servidores?

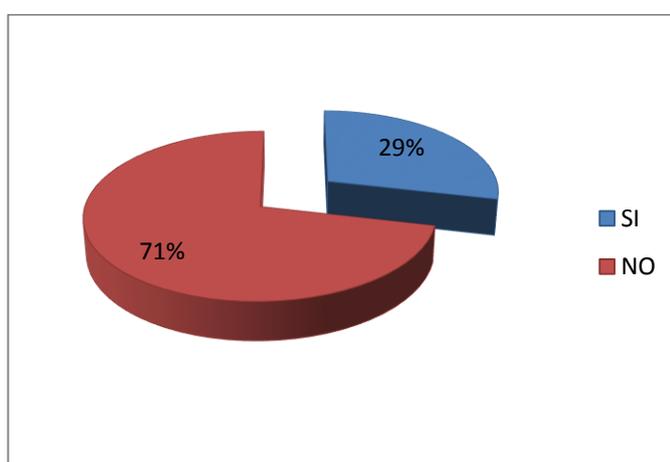
Tabla N° 15.- Dispone la entidad de Código de ética y valores que establezca los principios a observar en el desempeño de labores por parte de los servidores.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	2	29
NO	5	71
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona

Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 12.- Dispone la entidad de Código de ética y valores que establezcan los principios a observar en el desempeño de labores por parte de los servidores



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona

Fuente: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del resultado obtenido en la encuesta el 71% contestaron que sí; y, el 29% contestaron que no, del resultado obtenido un buen porcentaje indica conocer, debe entenderse que la entidad debe disponer de Código de ética y valores que establezcan los principios a observar en el desempeño de labores por parte de todos los servidores puesto que es muy importante para obtener una gestión eficiente y eficaz.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015



EFG 10/11

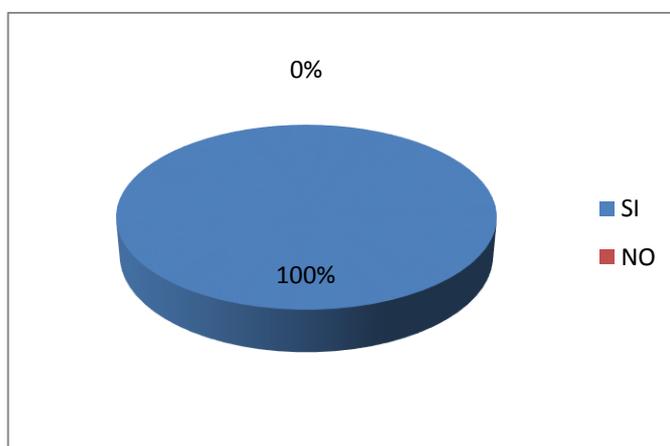
10. PREGUNTA N° 10.- ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?

Tabla N° 16.- Informes periódicos sobre el cumplimiento de sus actividades.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 13.- Informes periódico sobre el cumplimiento de sus actividades.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

De las personas encuestadas sobre si presenta informes periódicos sobre el cumplimiento de sus actividades; se manifiesta que el 100% responden que sí; expresando que las actividades institucionales en cuanto al cumplimiento de las actividades se cumplen correctamente.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015



EFG 11/11

11. PREGUNTA N° 11.- ¿Las responsabilidades y funciones relativas a su cargo, se han asignado de forma escrita?

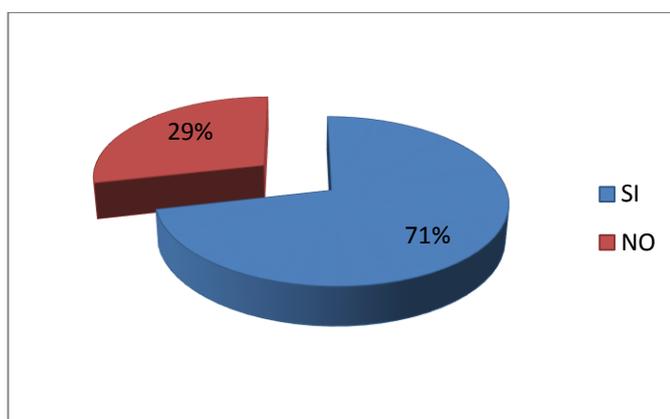
Tabla N° 17.- Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	5	71
NO	2	29
TOTAL	7	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona

Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 14.- Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.



Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona

Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado el 71% responden que sí; el 29% afirman que no; sin embargo es muy importante que el porcentaje total de los encuestados conozcan que las responsabilidades y funciones relativas a su cargo sean asignados en forma escrita.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015

EPP 1/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Auditoría de Gestión

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

ENCUESTA A LOS POBLADORES DE LA PARROQUIA POMONA

1. **PREGUNTA N° 1.-** ¿Está conforme con el servicio que brinda el GAD.PR. Pomona?.

SI NO

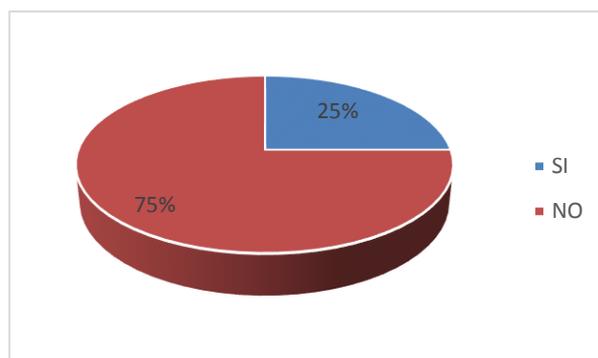
Tabla N° 18.- Conforme con el servicio

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	10	25
NO	30	75
TOTAL	40	100

Fuente: Encuesta a los pobladores de la parroquia de Pomona

Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 15°.- Encuesta a los pobladores de la parroquia Pomona



Fuente: Parroquia Pomona

Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado el 75% responden que no; el 25% afirman que sí; sin embargo es muy importante que el porcentaje total de los encuestados den a conocer sus opiniones con la finalidad de que puedan tomar acciones correctivas.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015
EPP 2/5

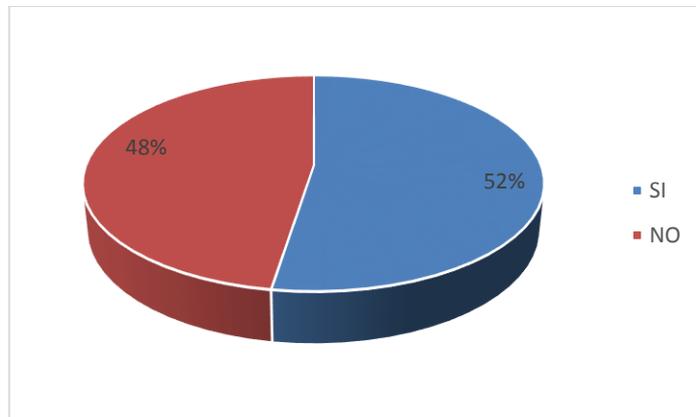
2. **PREGUNTA N° 2.-** ¿Las obras realizadas por el GAD.PR. Pomona solucionan los problemas sociales y económicos?

Tabla N° 19.- Solución a problemas sociales y económicos.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	21	52
NO	19	48
TOTAL	40	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 16 ¿Las obras realizadas por el GAD.PR. Pomona solucionan los problemas sociales y económicos?



Fuente: Parroquia Pomona
Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.

Del universo encuestado el 52% responden que sí; el 48% afirman que no; sin embargo es muy importante que el porcentaje total de los encuestados se manifiestan ante su autoridad con la finalidad de que se construya obras que requiera la comunidad y solucionen sus problemas.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015

EFT S/S

3. PREGUNTA N° 3.- ¿Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona cuentan con apoyo técnico y seguimiento?.

Tabla N° 19.- Apoyo técnico y seguimiento a proyectos.

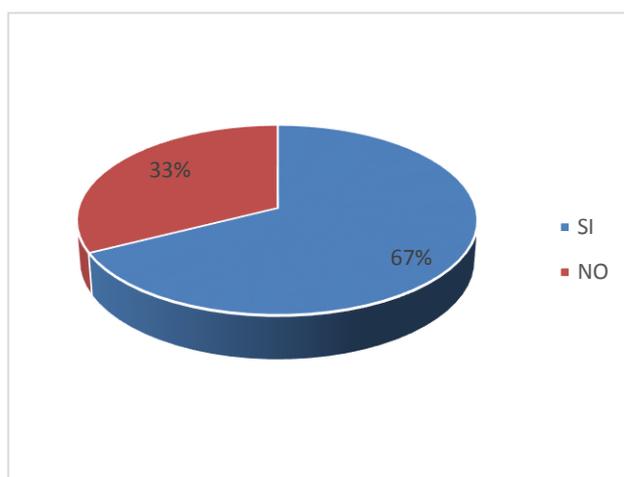
Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
-----------------------	-----------------------	--------------

SI	27	67
NO	13	33
TOTAL	40	100

Fuente: Encuesta a los pobladores de la parroquia Pomona

Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 17.- Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona cuentan con apoyo técnico y seguimiento



Fuente: Parroquia Pomona

Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado el 67% responden que sí; el 33% afirman que no; sin embargo es muy importante que el porcentaje que se brinde asistencia técnica en un porcentaje mayor, con l finalidad de que no fracasen los proyecto y sean sostenibles y sustentables.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015

EPP 4/5

4. PREGUNTA N° 4.- ¿Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona ha mejorado sus condiciones económicas?.

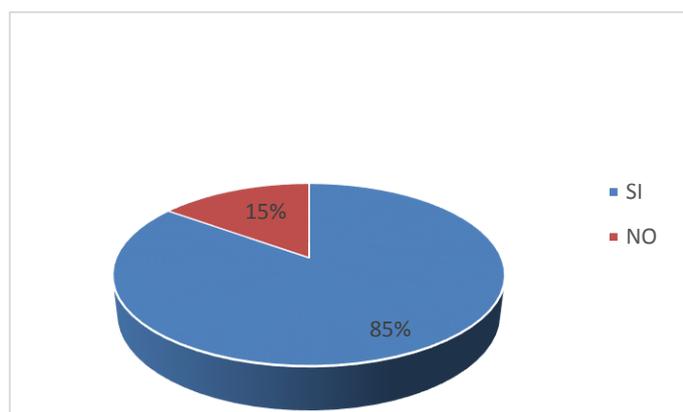
Tabla N° 20.- Mejora de condiciones económicas.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	34	85
NO	6	15
TOTAL	40	100

Fuente: Encuesta a los pobladores de la parroquia Pomona

Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 18 Los proyectos que ejecuta el GAD.PR. de Pomona ha mejorado sus condiciones económicas?.



Fuente: Parroquia Pomona

Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado el 85% responden que sí; el 15% afirman que no; sin embargo es muy importante enfocarse en realizar proyectos que sean productivos y que busquen la mejora económica de las familias de la parroquia.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-04-2015



EPP 5/5

5. PREGUNTA N° 5.- ¿El GAD. PR. De Pomona apoya en la comercialización de los productos obtenidos a través de los proyectos?.

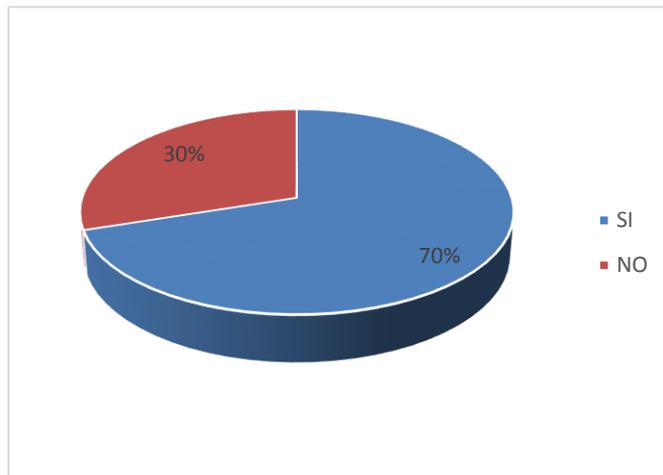
Tabla N° 21.- Responsabilidades a las funciones relativas al cargo.

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
-----------------------	-----------------------	--------------

SI	28	30
NO	12	70
TOTAL	40	100

Fuente: Encuesta a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona
Aporte: La investigadora.

Gráfico N°. 19.-El GAD. PR. De Pomona apoya en la comercialización de los productos obtenidos a través de los proyectos.?



Fuente: Parroquia Pomona
Aporte: La investigadora.

ANÁLISIS.-

Del universo encuestado el 70% responden que sí; el 30% afirman que no; sin embargo es muy importante que el GAD. PR. De Pomona incluya en los proyectos la comercialización de los productos ya que es importante el buscar el mercado para obtener réditos económicos para las familias de la parroquia.

Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 13-04-2015



MCFI 1/4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Auditoría de Gestión

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

4.2.3.5. ANÁLISIS FODA DEL GAD

MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS

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

1 = Debilidad Grave o muy Importante.

2 = Debilidad Menor.

3 = Fortaleza Menor.

4 = Fortaleza Importante.

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

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



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015

MCFI 2/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

MATRIZ CORRELACIÓN FACTORES INTERNOS

Nº	Factores Internos Clave	Ponder.	Clasif.	R. Ponder
FORTALEZAS				
1	Trabajo en forma conjunta	0,12	3	0,37
2	Apoyo a las Comunidades	0,12	3	0,37
3	Infraestructura Propia	0,12	4	0,50
4	Puestos de Salud	0,12	3	0,37
DEBILIDADES				
1	Conflicto entre funcionarios	0,12	1	0,12
2	Recursos insuficientes para satisfacer necesidades.	0,12	1	0,12
3	Descoordinación por diferencias políticas	0,12	2	0,25
4	Insuficiencia de recursos financieros	0,12	2	0,25
TOTAL		Σ	1,00	2,35

Tabla N° 22: Matriz de Correlación Factores Internos.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Realizada la matriz del análisis FODA puedo decir que el resultado de la misma fue de 2,35 por lo que el GAD cuenta con más debilidades que fortalezas por lo que la institución debe buscar nuevas estrategia, se encuentra en desventaja con las demás instituciones del Estado sean estas Públicas o Privadas.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 15-04-2015

MCFI 3/4

Dentro de las fortalezas con que cuenta el GAD una de las que se puede dar un punto positivo es que el GAD de Pomona cuenta con su propio edificio dando así mayor seguridad de su propiedad.

Cabe recalcar dentro de las debilidades se encuentran aspectos importantes como el conflicto entre funcionarios y la escasez de recursos económicos, se debe realizar actividades en las que incluya la cooperación de todos los funcionarios mejorando su ambiente de trabajo y dar nuevas soluciones para una eficiente y eficaz gestión del GAD.

MATRIZ DE RIESGOS EXTERNOS

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

1 = Amenaza Importante o Mayor.

2 = Amenaza Menor.

3 = Oportunidad Menor.

4 = Oportunidad Importante

MATRIZ CORRELACIÓN FACTORES EXTERNOS

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



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015

MCFI 4/4

N°	Factores Internos Clave	Ponder.	Clasif.	R. Ponder
OPORTUNIDADES				

1	Convenios institucionales	0,14	4	0,57
2	Atractivos turísticos	0,14	4	0,57
3	Turismo comunitario	0,14	3	0,43
4	Apoyo técnico MAGAP	0,14	3	0,43
AMENAZAS				
1	Reducción de Presupuesto	0,14	1	0,14
2	Egocentrismo Político	0,14	2	0,28
3	Población reducida	0,14	1	0,14
TOTAL		Σ	1,00	2,56

Tabla N° 23: Matriz de Correlación Factores Externos.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Del análisis realizado de la matriz de riesgos externos arrojó como resultado un 2,56 que es superior a la base, mencionamos que se obtiene más oportunidades que amenazas, el GADPR de Pomona tiene la ventaja contra otras entidades y es competitiva para satisfacer las necesidades de los pobladores y Estado.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015



AC FP 1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA
Auditoría de Gestión**

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

4.2.3.6.CEDULA NARRATIVA DEL FLUJOGRAMA DE PROCESOS DEL POA

En el gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, se realizó el Plan Operativo Anual con la población en general y actores sociales de la parroquia.

Para la elaborar el POA se procede a realizar los siguientes procesos:

Se inicia por las necesidades existentes en las comunidades, en base a lo expuesto la presidenta dispone elaborar convocatorias para ejecutar, luego se reúnen en asamblea para elaborar el POA participativa inicial, basado a las necesidades expuesta por l pobladores de la parroquia de Pomona, se reúnen en sesión los vocales del gobierno parroquial donde definen y priorizan las necesidades en base a los recursos asignados al GAD PR de Pomona donde las obras urgentes a ejecutarse en el año siguiente.

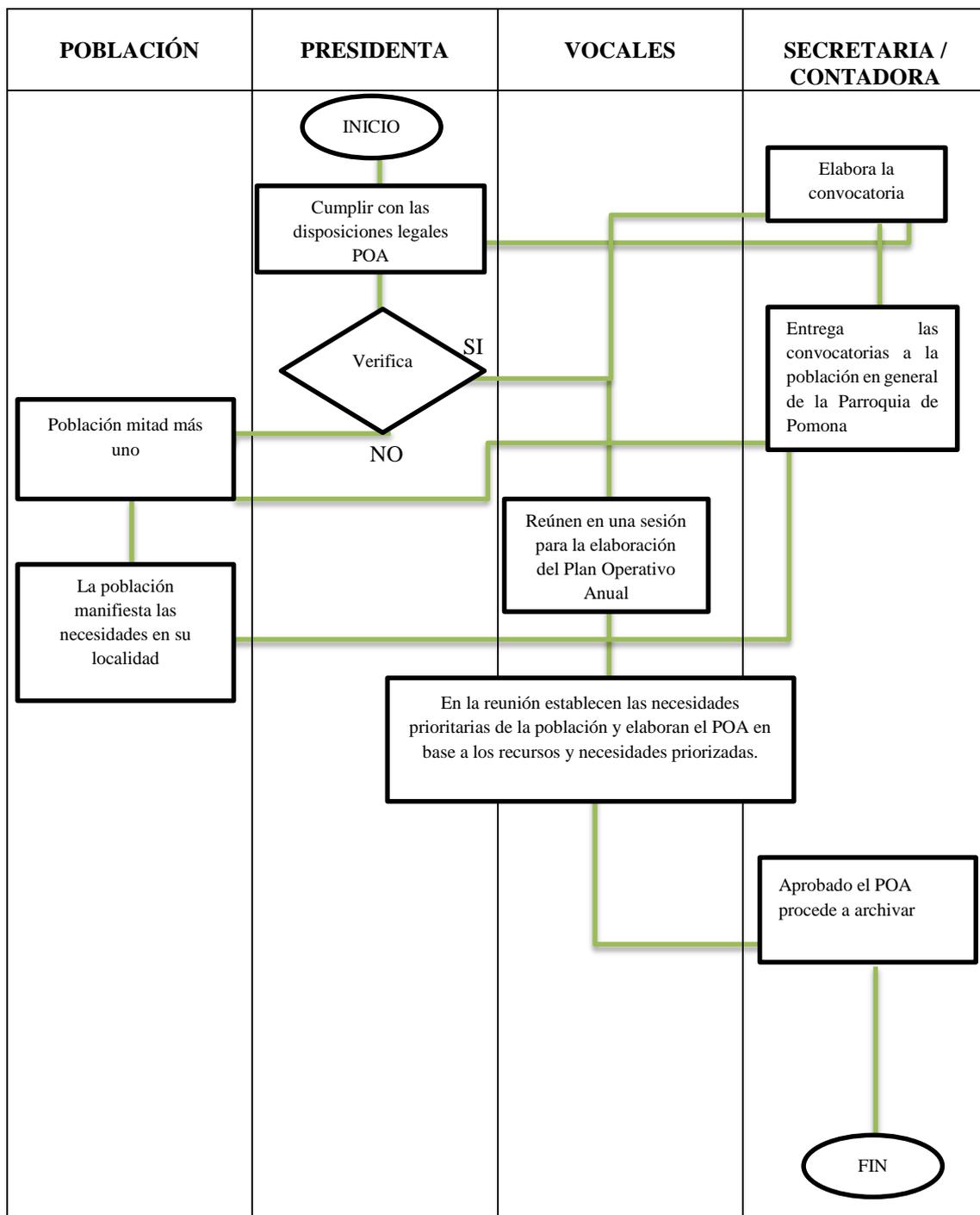


Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015

AC FP 2/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA
Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

FLUJOGRAMA DE PROESO DEL POA



Tomado: Del GAD.PR. Pomona

Realizado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano



Elaborado por: J.M.Z.T

Revisado por: J.M.Z.T

Fecha: 12/12/2012

I.D.P. 1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Auditoría de Gestión

Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

4.2.3.7. Informe de Diagnostico Preliminar

Señora.

Gloria Toscano

PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Presente.-

Demi consideración:

Mediante la presente reciba un atento cordial saludo, a la vez me permito comunicarle que luego de haber realizado la visita preliminar con la finalidad de obtener el conocimiento de las actividades que realiza la entidad, razón por la que se ha realizado encuestas a los funcionarios del GAD. Parroquial Rural de Pomona, pobladores de la parroquia Pomona y análisis FODA, para emitir el informe de diagnóstico preliminar de la primera fase en el desarrollo del presente trabajo.

Expongo y pongo en consideración el siguiente análisis:

¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?

Opciones de respuesta	Número de encuestados	Porcentaje %
SI	3	43
NO	4	57
TOTAL	7	100



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015

Un gobierno Parroquial que tenga y aplique normas y procedimientos de control interno promueve la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones.

Conclusión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona en base a los cuestionarios aplicados se ha determinado que no cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en las operaciones, lo cual imposibilita determinar el grado de cumplimiento en sus objetivos y metas programadas.

Recomendación:

La Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona se le recomienda elaborar indicadores de gestión al control interno, lo que le permitirá evaluar y medir la ejecución de sus objetivos y metas.

Atentamente,

Jessica Magaly Zambrano Toscano

LA AUTORA



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 15-04-2015

PE 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

4.2.4. FASE II: PLANIFICACIÓN

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> Analizar las diferentes áreas de la entidad con el fin de verificar la organización y el sistema de control interno del GAD.PR. de Pomona. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore el Cuestionario de Control Interno COSO al GAD.	C.C.I.C ½	J.M.Z.T	20-04-2015
2	Aplique el Cuestionario de Control Interno COSO al GAD.	C.C.I.C ½	J.M.Z.T	20-04-2015
3	Desarrolle la matriz de hallazgos.	M.H.E ¼	J.M.Z.T	22-04-2015
4	Desarrolle el informe de control interno método COSO.	I.C.I 1/5	J.M.Z.T	27-04-2015



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 06-04-2015

CCIC 1/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

4.2.4.1. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Existen manuales, reglamentos, leyes para los procesos administrativos y operativos que lleva a cabo el GAD?	X			
2	¿Existe rotación de personal dentro de los departamentos del GAD para reducir los niveles de riesgos que puedan existir?	X			
3	¿Existe definición en el nivel de autoridad?	X			
4	¿Cuenta el GADPR de Pomona con un Código de Ética o capacitaciones de los valores éticos y de conducta?		X		H1: El GAD de Pomona no cuenta con un Código de Ética
5	¿Se determina y verifica que todos los pagos estén autorizados por la máxima autoridad?	X			
6	¿Las operaciones, funciones y políticas son conocidas por cada uno de los departamentos?	X			
7	¿Existe procedimientos que puedan medir la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el logro de objetivos?		X		H2: No existen procedimientos que midan las 6E para la consecución de objetivos.
	VALORACIÓN DE RIESGOS				
1	¿Cuenta el GAD con alguna póliza de seguro que resguarde los bienes inmuebles que posee?		X		
2	¿Existen firmas compartidas donde se autorice el pago o desembolso de dinero?		X		La máxima autoridad la Sra. Presidenta es quien realiza esto.
3	¿Las actividades y operaciones están ligadas a la misión, visión y objetivos del GAD?	X			
4	¿Existen controles para asegurar el cumplimiento del tiempo estima para el presupuesto?		X		No se realiza controles que verifiquen el cumplimiento del Presupuesto.
5	¿El GADPR de Pomona cuenta con las disposiciones legales pertinentes?	X			
	ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿Cuenta el GAD con un Plan de Compras?	X			



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 20.04.2015

CCIC 2/3

2	¿Se ha cumplido con lo establecido en el Plan Operativo Anual en el GAD?		X		H3: No se ha cumplido con el Plan Operativo Anual
3	¿Se efectúa constataciones físicas de los bienes mediante inventarios anualmente?		X		No existen un inventario de bienes e inmuebles en el GAD.
4	¿Se realizan indicadores de gestión que evalúen la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en la gestión institucional?		X		H4: No cuenta con indicadores de gestión las 6E para una eficiente gestión institucional.
5	¿Se elabora informes mensuales que sirvan de apoyo a la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad y funcionarios?	X			
6	¿La programación presupuestaria enlaza relación con el POA aprobado?		X		Ya que no posee un Plan Operativo Anual se imposibilita la programación programada.
7	¿Se elabora las respectivas cedulas presupuestarias pasa cada transacción?	X			
8	¿Existe respaldo de los documentos contables que reposan en el GADPR de Pomona?	X			
9	¿Existe el incumplimiento de entrega de documentación por parte de los funcionarios del GAD?		X		En ocasiones los funcionarios no proporcionan la información de documentación y el debido registro de las mismas.
10	¿Se realiza conciliaciones periódicas de los saldos existentes en el auxiliar de bancos?	X			
11	¿Se elabora una lista de los pagos realizados periódicamente?		X		No cuentan con un listado de pagos realizados.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
1	¿Se da a conocer a los funcionarios del GAD las políticas, normas, leyes periódicamente?	X			
2	¿Se da la información eficiente, eficaz, oportuna a los funcionarios del GAD para que se pueda cumplir con los objetivos propuestos?		X		No existe una información adecuada por parte de los funcionarios.
3	¿Cuenta el GAD con información que resguarde la confiabilidad de los documentos contables en la institución?		X		
4	¿Se da a conocer a los funcionarios los problemas o falencias existentes en la institución?		X		
5	¿Existen reuniones donde se da a conocer los objetivos, metas y logros alcanzados?	X			Esto se lo hace cada tres meses.
6	¿Es accesible la información del GADPR de Pomona a terceras personas?		X		



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T

CCIC 3/3

7	¿Se encuentra actualizada la página web institucional?		X		H5: No se encuentra actualizada la
---	--	--	---	--	------------------------------------

					página web institucional.
					MONITOREO Y SUPERVISIÓN
1	¿Existe un Manual de Control Interno dentro del GAD?		X		H6: No posee un Manual de Control Interno.
2	¿Existe la evaluación de la ejecución presupuestaria al final de cada año?	X			
3	¿Se toma en consideración acciones correctivas, luego de encontrar deficiencias en las áreas críticas?		X		H7: No se realiza acciones correctivas que mejoren y corrijan las deficiencias del GAD.
4	¿El departamento de Secretaría – Tesorería evalúa cada uno de las áreas asignadas?		X		
5	¿Se realiza periódicamente autoevaluaciones del Control Interno?		X		No se realiza controles periódicos sobre el Control Interno del GAD.
	TOTAL	15	20		

Tabla N° 22: Cuestionario de Control Interno.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 20-04-2015

MPCI 1/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

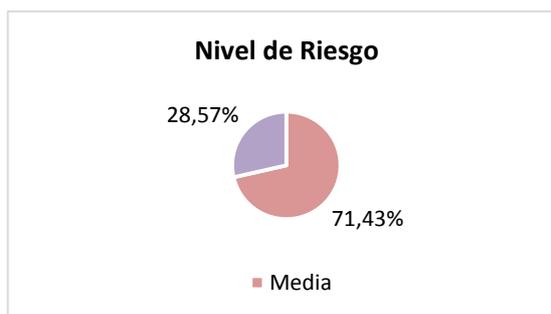
4.2.4.2. MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO

Una vez realizada el Cuestionario de Control Interno se procedió a realizar las respectivas matrices de cada uno de los componentes dando a conocer los niveles de confianza y riesgo existente en el GADP de Pomona.

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		Ponderación	Calificación
CP= $CT*100/PT$ CP= $5*100/7$ CP= 71,43% CONFIANZA= MODERADA 71,43% RIESGO= MEDIO 28,57%		7	5

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 3	Grave 4
Poco frecuente 1			
Media 3		2	
Muy frecuente 4			

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



TIPO DE RIESGO

Es un tipo de riesgo de control, dentro del componente de Ambiente de Control ya que nos da un nivel de confianza de 71,43% es moderada mientras que arroja un riesgo de 28,57%, por el cual el GAD posee carencia de Código de ética, impidiendo realizar los procesos adecuados para la consecución de los objetivos y poder alcanzar a cumplir con lo programado.

Cuadro 17: Matriz de Ambiente de Control.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 21-04-2015
MPCI 2/5

COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS

CP= CT*100/ PT CP= 2*100/5 CP= 40,00% CONFIANZA= BAJA RIESGO= ALTO	Ponderación 5	Calificación 3
40,00%		
60,00%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 3	Grave 4
Poco frecuente 1			
Media 3			
Muy frecuente 4			3

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



TIPO DE RIESGO

El tipo de riesgo que tiene el componente de Valoración de Riesgos es de control nos da una confianza baja de 40% mientras que el riesgo es alto de un 60%, por lo que los procesos que se llevan a cabo los sistemas de control internos que deben de existir en cada uno de los departamentos.

Cuadro 18: Matriz de Valoración de Riesgos.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T

Revisado por: J.M.Z.T

Fecha: 21-04-2015

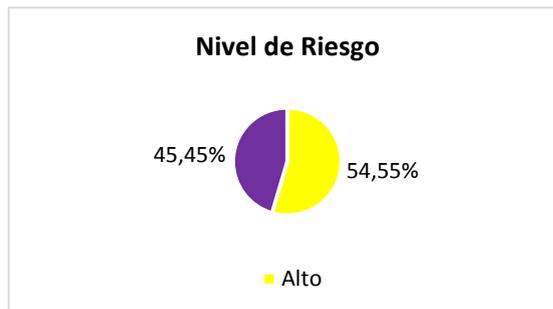
MPCT 3/5

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

CP= CT*100/ PT	Ponderación	Calificación
CP= 5*100/11		
CP=45,45 %		
CONFIANZA= BAJA 45,45%		
RIESGO= ALTO 54,55%		
	11	5

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 3	Grave 4
Poco frecuente 1			
Media 3			
Muy frecuente 4			6

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



TIPO DE RIESGO

En el componente de Actividades de Control nos da un porcentaje de confianza de 45,45% que es baja, mientras que el riesgo es alto de un 54,55% se debe a que el GAD no realiza la adecuada implementación de los controles existentes en la institución o controles que no existen por lo que imposibilita la detección de riesgos o irregularidades en cada uno de los departamentos del GAP de Pomona.

Cuadro 19: Matriz de Actividades de Control.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 21-04-2015

MPCI 4/5

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

$CP = CT * 100 / PT$ $CP = 2 * 100 / 7$ $CP = 28,57\%$ CONFIANZA= BAJA 28,57% RIESGO= ALTO 71,43%	Ponderación	Calificación
	7	2

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 3	Grave 4
Poco frecuente 1			
Media 3			
Muy frecuente 4			5

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



TIPO DE RIESGO

Dentro del componente de Información y Comunicación nos dio un porcentaje de 28,57% una confianza baja, mientras que el riesgo es alto con un 7143%, al igual que el otro componente

posee bajos niveles de control no existen procedimientos adecuados que paraliza el buen desarrollo de cada una de las actividades a realizarse.

Cuadro 20: Matriz de Información y Comunicación.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 21-04-2015

MPCI 5/5

COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN		
	Ponderación	Calificación
CP= $CT \cdot 100 / PT$		
CP= $1 \cdot 100 / 5$		
CP= 20,00%	5	1
CONFIANZA= BAJA 20,00%		
RIESGO= ALTO 80,00%		

Pro. Ocurrencia / N. Impacto	Leve 1	Moderada 3	Grave 4
Poco frecuente 1			
Media 3			
Muy frecuente 4			4

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

Nivel de Riesgo

20,00%

80,00%

■ Alto

TIPO DE RIESGO

El componente de Monitoreo y Supervisión tiene un nivel de confianza baja de 20% su riesgo es de un 80%, en cada una de las actividades no se ha ejecutado la debida revisión, verificación y aquellos ajustes que se debe de realizar en los sistemas de control impidiendo la consecución de objetivos acorde a los planificado.

Cuadro 21: Matriz de Monitoreo y Supervisión.
Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 Fecha: 21-04-2015

MHH 1/5



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA
Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

4.2.4.3. MATRIZ DE HALLAZGOS ENCONTRADOS

RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Ambiente de Control)	
Pregunta: ¿Cuenta el GADPR de Pomona con un Código de Ética?	
Condición:	Carencia de un Código de Ética Institucional.
Criterio:	Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos, establece: “...La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno...”
Causa:	De acuerdo al Control Interno 2001-01 el GAD debe contar con un Código de Ética, por la falta y descuido de la máxima autoridad que es la Presidenta el GAD carece de un Código importante para el desarrollo de Actividades en base a principios y valores institucionales.
Efecto:	Falta de un Código de Ética.
Conclusión:	El descuido de las autoridades del GAD, provocó que la institución no cuenta con un Código de Ética, principios importantes para una buena gestión de la institución.
Recomendación:	A la Señora Presidenta: 1.- Elaborar y aplicar conjuntamente con los funcionarios del GADPR de Pomona, un código de ética que disponga normar y leyes sobre el comportamiento y conducta en los funcionarios.
Pregunta: ¿Existen procedimientos que puedan medir la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el logro de objetivos?	
Condición:	Falta de apreciación de las 6E para medir el cumplimiento de objetivos.
Criterio:	Que, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
Causa:	Falta de incorporación de procedimientos para medir eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el logro de objetivos.
Efecto:	Descuido de las 6E de los procedimientos para la consecución de los objetivos.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 22-04-2015

MHH 2/5



Conclusión:	De acuerdo a la Constitución art. 227 afirma que el GAD, debe regirse a los principios de las 6E, por lo tanto la institución no cuenta con procedimientos que midan las 6E para el logro de objetivos.
--------------------	---

Recomendación:	A la Señora Presidenta: 2.- Integrar procedimientos que posean la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad, donde se pueda medir y comprobar el logro de objetivos.
RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Ambiente de Control)	
Pregunta: ¿Se cumple los Programas y actividades programados en el Plan Operativo Anual en el GAD?	
Condición:	Incumplimiento al Plan Operativo Anual.
Criterio:	La Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, establece en su artículo 2, la obligación para cada institución del sector público de elaborar el Plan Plurianual Institucional para cuatro años y Planes Operativos Anuales que servirán de base para la Programación Presupuestaria mismos programas deberán ser cumplidos a cabalidad.
RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Actividades de Control)	
Pregunta: ¿Se realizan indicadores de gestión que evalúen la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en la gestión institucional?	
Condición:	No se toma en cuenta indicadores que puedan medir el cumplimiento de objetivos institucionales.
Criterio:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento: Art. 76.- Obligación de remitir información. “Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores”
Causa:	Falta de integración de indicadores de gestión que ayuden a mejorar sus procedimientos.
Efecto:	No se tiene conocimiento sobre los indicadores de gestión que son importantes para el desarrollo de sus actividades.
Conclusión:	Según el art. 76 de la Contraloría General de Estado menciona que el GADPR de Pomona debe contar con indicadores que puedan evaluar y medir el cumplimiento de fines y objetivos, por lo que el GAD no cuenta con indicadores de gestión lo que imposibilita el cumplimiento de metas a largo y corto plazo.
Recomendación:	A la Señora Presidenta: 5.-Desarrollar conjuntamente con los funcionarios procedimientos en los que incluyan indicadores de gestión dando mejora continua.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 22-04-2015

MHH 3/5

RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Información y Comunicación)	
Pregunta: ¿Se encuentra actualizada la página web institucional?	

Condición:	Omisión sobre la actualización de la página web institucional.
Criterio:	Ley de COOTAD Artículo 168.- Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.
Causa:	El encargado de la actualización de información, no se ha percatado y no toma importancia a los diversos cambios que existe en el GAD.
Efecto:	Descuido de actualización de información de la página web institucional.
Conclusión:	Según la Ley de COOTAD del art.168 menciona que toda institución debe publicar su programación de las actividades que realiza en su página web institucional dando a conocer al Estado y su Población.
Recomendación:	A la Señora Presidenta: 6.- Dispondrá a encargado de la página web actualizar con los debidos cambios existentes. Al administrador: 7.- Actualizar la página web institucional que posee el GADPR de Pomona dando mejor información de la institución.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 22-04-2015

MHH 4/5

RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Monitoreo y Supervisión)	
Pregunta: ¿Existe un Manual de Control Interno dentro del GAD?	
Condición:	No cuenta con un Manual de Control Interno.

Criterio:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento: Art. 76.- obligación de remitir información: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.
Causa:	La Señora Presidenta no da importancia a los sistemas de control que pueden afectar a las actividades de la institución.
Efecto:	No se cuenta con niveles de control que posibiliten mejores resultados al momento de realizar un programa o a la consecución de un logro.
Conclusión:	Según la Ley de la Contraloría General de Estado en su art. 76 debe existir la implantación, funcionamiento y actualización de un sistema de control Interno lo cual se obtuvo como hallazgo que el GAD no posee con dicho sistema por lo tanto no existen los debidos controles en la ejecución de actividades y procedimientos a desarrollarse.
Recomendación:	A la Señora Presidenta: 8.- Dar cumplimiento de acuerdo al art 76. de la Ley Orgánica de la Contraloría General que debe contar el GAD con un sistema de control interno.
RER P/T: Cuestionario de Control Interno (Monitoreo y Supervisión)	
Pregunta: ¿Se toma en consideración acciones correctivas, luego de encontrar deficiencias en las áreas críticas?	
Condición:	EL GADPR de Pomona no considera la posibilidad de posibles deficiencias que puedan ser relevantes.
Criterio:	Normas de Control interno: Norma 400.- La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.
Causa:	Descuido por parte de la máxima autoridad así como los funcionarios del GADPR de Pomona.
Efecto:	Posibles deficiencias que pueden afectar las actividades que tiene el GAD.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 22-04-2015

MHH 5/5

Conclusión:	Según las Normas de control interno 400 afirma que la máxima autoridad así como los funcionarios debes realizar controles para
--------------------	--

	evitar deficiencias que a largo plazo puedan ser más relevantes, y el GAD no posee ni toma en consideración acciones correctivas para rectificar estos errores.
Recomendación:	A la Señora Presidenta: 9.- Verificar conjuntamente con los demás funcionarios las posibles deficiencias que existen en el GAD, y tomar medidas correctivas que fomenten mejores cambios en el GAD.

Tabla N° 24: Matriz de hallazgos encontrados

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 22-04-2015

ICGI 1/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

4.2.4.4. INFORME DEL CONTROL INTERNO METODO COSO

Señora.

Gloria Toscano.

**PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PAROQUIAL RURAL DE POMONA.**

De mi consideración.-

Realizado el cuestionario de Control Interno al GAD, se obtuvo información relevante que me dio a conocer hallazgos significativos sobre el ambiente de trabajo con el que se cuenta.

Dando a conocer los aspectos importantes sobre los componentes auditados que son los siguientes:

AMBIENTE DE CONTROL

Código de Ética Institucional.

Conclusión

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

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

Recomendación

A la Señora Presidenta:

1.- Elaborar y aplicar conjuntamente con los funcionarios del GADPR de Pomona, un código de ética que disponga normar y leyes sobre el comportamiento y conducta en los funcionarios.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 27-04-2015

ICGI 2/4

Apreciación de las 6E para medir el cumplimiento de objetivos.

Conclusión

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

Recomendación

A la Señora Presidenta:

2.- Integrar procedimientos que posean la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad, donde se pueda medir y comprobar el logro de objetivos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Indicadores que puedan medir el cumplimiento de objetivos institucionales.

Conclusión

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento:

Art. 76.- Obligación de remitir información. “Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores”

Recomendación

A la Señora Presidenta:

5.- Desarrollar conjuntamente con los funcionarios procedimientos en los que incluyan indicadores de gestión dando mejora continua.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 11-05-2015

ICGI 3/4

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actualización de la página web institucional.

Conclusión

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

Recomendación

A la Señora Presidenta:

6.- Dispondrá a encargado de la página web actualizar con los debidos cambios existentes.

Al administrador:

7.- Actualizar la página web institucional que posee el GADPR de Pomona dando mejor información de la institución.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Manual de Control Interno.

Conclusión

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento:

Art. 76.- obligación de remitir información: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 11-05-2015



ICGI 4/4

Recomendación

A la Señora Presidenta:

8.- Dar cumplimiento de acuerdo al art 76. de la Ley Orgánica de la Contraloría General que debe contar el GAD con un sistema de control interno.

EL GADPR de Pomona no considera la posibilidad de posibles deficiencias que puedan ser relevantes.

Normas de Control interno:

Conclusión

Norma 400.- La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Recomendación:

A la Señora Presidenta:

9.- Verificar conjuntamente con los demás funcionarios las posibles deficiencias que existen en el GAD, y tomar medidas correctivas que fomenten mejores cambios en el GAD.

Atentamente.-

Jessica Magaly Zambrano Toscano

AUTORA



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 11-05-2015

PE 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

4.2.5. FASE III: EJECUCIÓN

Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar y medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en el cumplimiento de los procesos administrativos del GADPR de Pomona.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Desarrolle el Manual de Indicadores de Gestión	M.I.G.	J.M.Z.T	06-07-2015
2	Aplique los Indicadores de Gestión	A.I.G.	J.M.Z.T	07-07-2015
3	Realice el resumen de los indicadores y Control Interno	R.I.C.I.	J.M.Z.T	09-07-2015
4	Realice la relación de los Indicadores Gestión y hallazgo del Control Interno versus los objetivos	R.I.C.I.O	J.M.Z.T	10-07-2015

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-04-2015



M.I.G 1/6

4.2.5.1.MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN

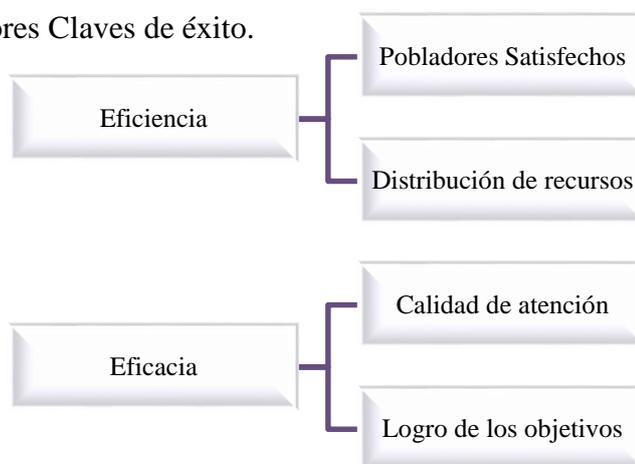
5. Objetivos

El gobierno parroquial debe tener los objetivos claros y precisos, estos le permitan satisfacer las necesidades.

6. Definir los factores claves de éxito

Son variables que definen el logro de los objetivos institucionales, el siguiente gráfico muestra los factores claves de éxito que un Gobierno Parroquial requiere y para ello los responsables son el Presidente y demás miembros que laboran en la entidad:

Gráfico N° 1. Factores Claves de éxito.



7. Definir indicadores que determinen el rango de la gestión institucional y establecer la medición del indicador. atendido

INDICADOR DE EFICIENCIA	
Nombre	Eficiencia en la utilización del presupuesto
Glosario	Este indicador de eficiencia muestra el porcentaje del presupuesto ejecutado por la entidad en relación al total del presupuesto asignado.
Formula	$\frac{\text{Presupuesto utilizado en el período 2012}}{\text{Presupuesto asignado en el período 2012}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-07-2013

M.I.G 2/6

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Los datos para el cálculo del indicador de eficiencia fueron obtenidos de la cédula presupuestaria de ingresos y gastos período 2012 del gobierno parroquial Rural de Pomona.

Asignación de responsable

La responsabilidad es asignada a la presidenta y la Secretaria- Tesorera contadora quienes son las encargadas de la distribución de los recursos, puesto que están involucradas directamente con el presupuesto del Gobierno Parroquial período 2012.

INDICADOR DE EFICACIA			
Nombre	Eficacia en atención a las comunidades		
Glosario	Este indicador de eficacia muestra el porcentaje de las comunidades atendidas con proyectos, en relación al total de las comunidades de la parroquia Pomona.		
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Comunidades atendidas con proyectos en el período 2012}}{\text{Total Comunidades dela parroquia Pomona}}$		
Unidad	Porcentaje (%)		
Frecuencia	Anual		
Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral	Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior	Máximo	100%
Umbral	100%	Excelente	100%
		Satisfactorio	95%
		Aceptable	90%
		Mínimo	80%

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite medir el grado de atención a las comunidades de la parroquia de Pomona y los datos fueron tomados de la cédula presupuestaria de gastos y el Plan Operativo Anual.

Asignación de responsable

Los responsables directos son: la Presidenta, Secretaria – Tesorera y vocales del Gobierno Parroquial, quienes informan a la asamblea parroquial.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-07-2015

M.I.G 3/6

INDICADOR DE EFICACIA	
Nombre	Eficacia en el número de proyectos productivos
Glosario	Este indicador de eficacia determina el número de proyectos productivos entregados en relación al número de proyectos planificados en el POA de la parroquia de Pomona.
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos Productivos entregados en el período 2012}}{\text{Total proyectos planificados en el período 2012}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite medir el grado de eficacia en el número de proyectos productivos entregados en la parroquia de Pomona, la información fue tomada de la cédula presupuestaria de gastos y el POA.

Asignación de responsable

Los responsables directos son la Presidenta, Secretaria-Tesorera y vocales del Gobierno Parroquial.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-07-2015

Nombre	Economía en el cumplimiento del presupuesto
Glosario	Este indicador de economía determina el porcentaje del presupuesto ejecutado en relación al presupuesto programado.
Formula	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado en el período 2012}}{\text{Presupuesto programado en el período 2012}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite medir el grado de economía en base al presupuesto ejecutado en el periodo 2012, la información fue tomada de la cédula presupuestaria de ingresos y gastos.

Asignación de responsable

La responsable directa es la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial.

INDICADOR DE ECOLOGÍA	
Nombre	Economía en el número de proyectos ecológicos
Glosario	Este indicador de economía determina el número de proyectos ecológicos ejecutados en relación al número de proyectos planificados en el POA de la parroquia de Pomona.
Formula	$\frac{\text{N° de proyectos ecológicos ejecutados en el período 2012}}{\text{Total proyectos planificados en el período 2012}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-07-2015

M.I.G 5/6



DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite medir el grado en que el Gobierno Parroquial aporta en la protección del medio ambiente con los proyectos ecológicos ejecutados en la parroquia de Pomona, la información fue tomada de la decantación archivada en el Gobierno Parroquial y en el POA.

Asignación de responsable

Los responsables directos son la Presidenta, Secretaria-Tesorera y vocales del Gobierno Parroquial.

INDICADOR DE ÉTICA	
Nombre	Ética en el número de funcionarios
Glosario	Este indicador de ética determina el número de funcionarios del Gobierno Parroquial que conocen el termino Ética expresado mediante
Formula	$\frac{\text{Capacitaciones dictadas a funcionarios sobre ética}}{\text{Total de capacitaciones programadas}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite medir el grado de conocimiento del término ética en los funcionarios del Gobierno Parroquial, los datos fueron tomados del POA y cédula de gastos

Asignación de responsable

Los responsables directos son la Presidenta, Secretaria-Tesorera y vocales del Gobierno Parroquial.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 06-07-2015

M. I. G 6/6

INDICADOR DE EQUIDAD

Nombre	Equidad en genero
Glosario	Este indicador de equidad proporciona información de género que existe en la institución.
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ funcionarios mujeres}}{\text{Total funcionarios}}$
Unidad	Porcentaje (%)
Frecuencia	Anual

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Status	Resultado del período anterior
Umbral	100%

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

DISEÑAR LA MEDICIÓN

Fuentes de información

Este indicador permite evaluar la equidad de género existente en el Gobierno Parroquial los datos fueron tomados la estructura organizativa

Asignación de responsable

Los responsables directos es la población en general.



Elaborado por: J.M.Z.T
 Revisado por: J.M.Z.T
 fecha: 06-07-2015

AIG 1/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

Auditoría de Gestión

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

**4.2.5.4. APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
INDICADOR DE EFICIENCIA**

Eficiencia en la utilización del presupuesto

Eficiencia en utilización del Presupuesto= $\frac{\text{Presupuesto utilizado en el período 2012}}{\text{Presupuesto asignado en el período 2012}} \times 100$

Eficiencia en la utilización de los recursos= $\frac{124.517,99}{183.117,46} \times 100 = 67,99\%$

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

67,99%

Análisis La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 67,99% del presupuesto utilizado en el cumplimiento de los objetivos establecidos, lo cual se ubica por debajo del mínimo del rango del indicador de gestión.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 07-07-2015

AIG 2/6

INDICADOR DE EFICACIA

Eficacia en atención a las comunidades

Eficacia en atención a las comunidades = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades atendidas con proyectos} \times 100}{\text{Total de comunidades}}$

Eficacia en atención a las comunidades = $\frac{4}{4} = 100\%$

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100% 100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

Análisis La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 100% en indica que existe atención con proyectos a las comunidades, lo que nos indica que existe eficacia en la atención.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 07-07-2015

ATG 3/6

INDICADOR DE ECONOMÍA

Economía al ejecutar presupuesto

Economía al ejecutar presupuesto = $\frac{\text{Presupuesto ejecutado en el período 2012}}{\text{Presupuesto Programado}} \times 100$

Economía al ejecutar presupuesto = $\frac{124.517,99}{157.992,94} = 78\%$

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

78%

Análisis La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 78%, en indica se ha cumplido por debajo de lo mínimo del rango establecido.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 07-07-2015

A I G 4/6

INDICADOR DE ÉTICA

Ética en los funcionarios

Ética en los funcionarios= $\frac{\text{Capitaciones dictadas a funcionarios, sobre ética}}{\text{Capitaciones programadas}} \times 100$

Capitaciones programadas

Ética en los funcionarios= $\frac{0}{7} = 0\%$

7

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

0%

Análisis La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 0%, indica que el personal no está preparado para atender con responsabilidad.



Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 07-07-2015

AIG 5/6

INDICADOR DE ÉQUIDAD

Equidad

$$\text{Equidad} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios mujeres} \times 100}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$\text{Equidad} = \frac{2}{7} = 28,57\%$$

7

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

28,57%

Análisis La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 28,57%, indica que la equidad en relación a género está por debajo del rango establecido como mínimo esto influye al tomar decisiones.

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 07-07-2015



INDICADOR DE ECOLOGÍA

Ecología en los proyectos amigables

$$\text{Ecología en proyectos} = \frac{\text{Proyectos amigables al medio ambiente} \times 100}{\text{Total Proyectos, POA 2012}}$$

Ética en los funcionarios= **13** = 100 %

13

Rangos de gestión	Cumplimiento del umbral
Máximo	100%
Excelente	100% 100%
Satisfactorio	95%
Aceptable	90%
Mínimo	80%

Análisis

En la aplicación del indicador de ecología a proyectos amigables con el medio ambiente, alcanzó con un porcentaje de 100% ubicando en el rango Excelente establecido en el rango del indicador de gestión, tomando en cuenta que la entidad realizó los proyectos que incentivaron a la conservación del medio ambiente.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

RESUMEN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

INDICADORES DE GESTIÓN											
Eficiencia en la utilización del presupuesto		Eficacia en atención a las Comunidades		Economía al ejecutar el Presupuesto		Ética en los funcionarios		Ecología en proyectos amigables		Equidad en los funcionarios	
Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %
67,99	32,01	100	0	78	22	0	100	0	100	28,57	71,43

DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO											
Carencia de un Código de Ética		Inexistencia de los indicadores de gestión		Incumplimiento del Plan Operativo Anual		La página Web desactualizada		Inexistencia del Manual del Control Interno		Inexistencia de acciones correctivas	
Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %	Confianza %	Riesgo %
71,43	28,57	40,00	60,00	45,45	54,55	28,57	71,43	20,00	80,00	20,00	80,00



RICIO 1/2

Indicador	Control Interno	Objetivo	Cumple	
			SI	N O
Relación				
Eficiencia en la utilización del presupuesto	Incumplimiento del Plan Operativo Anual Inexistencia de acciones correctivas	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	
Eficacia en la atención a las comunidades	Inexistencia de indicadores de gestión	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	
Economía al ejecutar el presupuesto.	Incumplimiento del Plan Operativo Anual Página Web desactualizada.	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-07-2015



RICIO 2/2

Indicador	Control Interno	Objetivo	Cumple	
			SI	NO
Relación				
Ética en los funcionarios	Inexistencia del manual del Control Interno. Inexistencia de acciones correctivas	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	
Equidad en los funcionarios	Carencia de un código de ética.	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	
Ecología en los proyectos amigables al medio ambiente	Carencia de un código de ética.	Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona	X	
		Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.	X	
		Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 13-07-2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

**ANÁLISI DE LA RELACIÓN DE LOS INDICADORES, CONTROL INTERNO
Y OBJETIVOS**

Una vez que se ha relacionado los indicadores de gestión, Control Interno y Objetivos se puede mencionar que:

Existe mucha concordancia con los resultados obtenidos del cuestionario del Control Interno y la porcentualización de Indicadores en relación al cumplimiento de los objetivos específicos que son quienes ayudan al cumplimiento del Objetivo general planteado en el presente Trabajo de Titulación.

Se ha identificado que la falta de aplicación de Indicadores de Gestión no permitió que la máxima autoridad verifique el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, evitando una oportuna toma de decisiones.

Se ha verificado que los objetivos específicos se cumplen en base al Cuestionario del Control Interno donde se identificó debilidades por lo que fue necesario aplicar los indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de los programas establecidos en el POA.



A ICI 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

**COMUNICACIÓN DEL SISTEMA Y FORMULACIÓN DE LOS
INDICADORES DE GESTIÓN**

Señora.

Gloria Toscano

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE POMONA**

Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo para solicitarle de la manera más comedida concederme un espacio en la asamblea parroquial para poder demostrar la estandarización y formalización la aplicación de indicadores de gestión en la entidad lo que le permitirá aplicar las 6 E de manera eficiente la toma de decisiones de la máxima autoridad.

De antemano agradezco la favorable atención.

Atentamente,

Jessica Magaly Zambrano Toscano

LA AUTORA



FASE IV 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

FASE IV.- COMUNICACIÓN DE RESULTADO

Objetivo Realizar el análisis de los componentes de control Interno para obtener el conocimiento integral de la planificación estratégica.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	RESPONS.	FECHA
1	Elabore la convocatoria y conferencia final para la presentación de resultados	CF	JMZT	10/07/2015
2	Realice el Informe de Auditoría de Gestión	IA	JMZT	10/07/2015

**Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 10-07-2015**



CC 1/1

Convocatoria Conferencia Final

Señora.

Gloria Toscano

PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE POMONA

Presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente se convoca al personal administrativo y vocales del gobierno parroquial de Pomona, a la realización de la Conferencia Final de Comunicación de resultados de la Auditoría de Gestión, que fue aplicada a la entidad por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

El acto se llevará acabo el día 10 de presente mes y año a las 10 am, en la oficina del GADPR de Pomona ubicado vía puyo Macas km. 15 margen derecho en la cabecera parroquial.

Atentamente,

Eco. Marco González

JEFE DE EQUIPO AUDITOR

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 10-07-2015



I.F 1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
POMONA**

**Auditoría de Gestión
Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.**

4.3. INFORME FINAL

Puyo, 10 de julio de 2015

Señora.

Gloria Toscano.

**PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE POMONA.**

De mi consideración.-

Se ha efectuado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012.

La auditoría se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas; estas normas requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan desarrollado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el informe redactado, las mismas que de ser aplicadas para mejorar la eficacia, eficiencia, ética, equidad, economía y ecología de las actividades dentro de la institución así como sus procesos administrativos y operativos.

Atentamente.-

Jessica Magaly Zambrano Toscano

Elaborado por: J.M.Z.T
Revisado por: J.M.Z.T
Fecha: 10-07-2015

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CAPITULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Motivo de la Auditoría

El desarrollo de la Auditoría tiene como fin medir el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos del GADPR de Pomona.

Objetivos

General:

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona del cantón y provincia Pastaza, para diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos.

Específicos:

Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.

Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Alcance

Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2012.

Enfoque

Se realizara al GADPR de Pomona (Departamentos de Presidencia, Vocales, Secretaria – Tesorera y Técnico)

Componentes Auditados

1. Ambiente de Control
2. Valoración de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Supervisión

Indicadores Utilizados

1. Indicador de Eficiencia
2. Indicador de Eficacia
3. Indicador de Economía
4. Indicador de Ética
5. Indicador de Ecología
6. Indicador de Equidad

CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona se encuentra integrada al desarrollo provincial, constituyéndose en el rincón y mirador turístico que aprovecha las vistas naturales, para la cual dispone de una base socio organizativo fortalecida que fomenta la formación de capacidades humanas, técnicas, la participación y la concertación para el desarrollo sostenible económico y ambiental.

Sus pobladores gozan una buena salud y cuentan con una mejor infraestructura social, de servicios y vías de acceso mejoradas que permiten una mejor comodidad a los visitantes y bienestar a la población local.

Misión

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el Plan de Desarrollo Parroquial y Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativo e incluyente a través de asambleas de concertación.

FODA

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
1	Trabajo en forma conjunta	1	Convenios institucionales
2	Apoyo a las Comunidades	2	Atractivos turísticos
3	Infraestructura Propia	3	Turismo comunitario
4	Puestos de Salud	4	Apoyo técnico MAGAP
DEBILIDADES		AMENAZAS	
1	Conflicto entre funcionarios	1	Reducción de Presupuesto
2	Recursos insuficientes para satisfacer necesidades.	2	Egocentrismo Político
3	Descoordinación por diferencias políticas	3	Población reducida
4	Insuficiencia de recursos financieros		

Tabla N° 34: FODA del GADPR de Pomona.

Elaborado por: Jessica Magaly Zambrano Toscano.

Base Legal

Ley de Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Ministerio de Economía y Finanzas.

Constitución de la República.

Registros Oficiales del Ecuador.

Código de Finanzas Públicas.

Estructura Organizativa

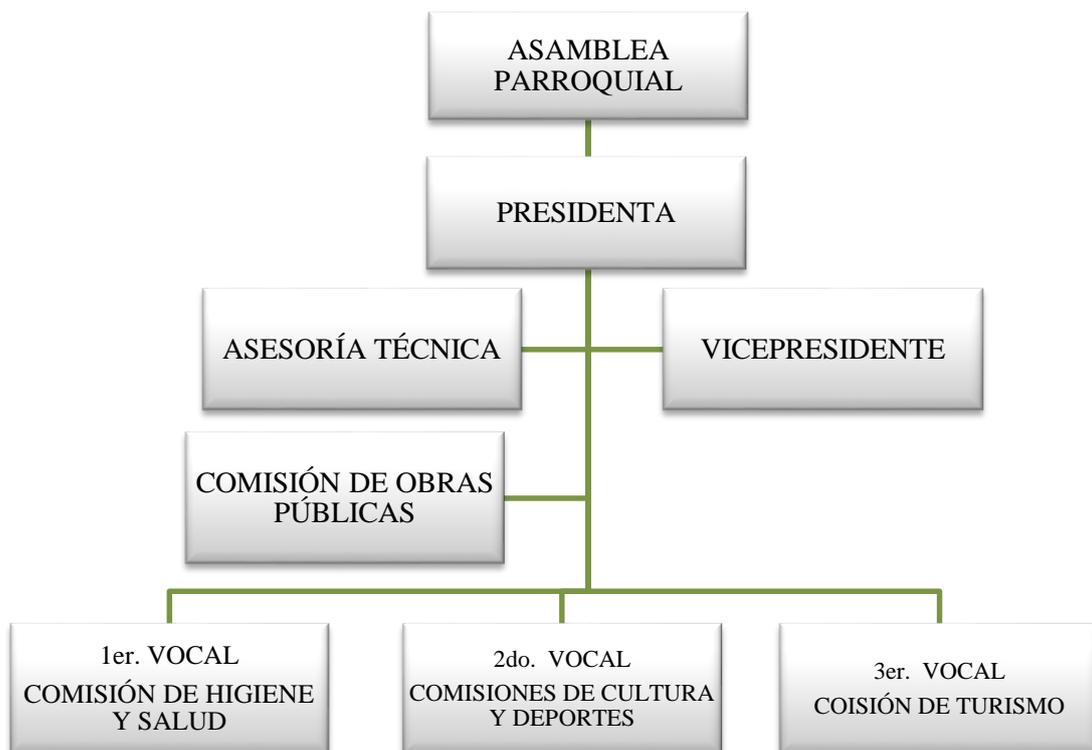


Gráfico N° 16: Estructura Organizativa.

Fuente: Archivos del GAD Parroquial Rural de Pomona (PDyOT).

Objetivo general institucional.

Lograr una eficiente y eficaz administración institucional en función de la visión de servicio a la colectividad.

Objetivos específicos institucionales

Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.

Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias

Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.

Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.

Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

Financiamiento

Ingresos: corriente y de capital

- Presupuesto General del Estado.
- Ley 010 de Hidrocarburos.

Gastos: Corrientes, de inversión, de capital

- Del Presupuesto General del Estado el 30% del ingreso es estipulado para el gasto corriente dentro del GAD, y el 70% encaminado a la ejecución de obras dentro de las

competencias del GAD.

- En lo referente a la Ley 010 se estipula el 100% total para la inversión en obras.

Financiamiento: Fuentes

- Transferencias del presupuesto general del Estado

Participación de las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables

Funcionarios Principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Cantidad
Gloria Toscano	Presidenta	1
Washington Albán	Vicepresidente	1
Fabián Izurieta	Primer Vocal	1
Jorge Jua	Segundo Vocal	1
Rómulo Coronel	Tercer Vocal	1
Silvana Trelles	Secretaria-Tesorerera	1
Patricia Cabezas	Asesor Técnico	1
TOTAL		7

Tabla N° 35: Principales funcionarios del GADPR de Pomona.

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

CAPÍTULO III: RESULTADOS GENERALES

INDICADOR DE EFICENCIA EN LA UTILIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

Conclusión

Al realizar en análisis al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, a través del Indicadores de Gestión de eficiencia en la utilización del presupuesto, se obtuvo el porcentaje del 67,99%, ubicado en el rango de gestión, lo que determina que se encuentra bajo el mínimo aceptable establecido que es el 80%.

Recomendación

A la Señora Presidenta:

Se recomienda cumplir con la planificación del presupuesto que se ha establecido en el Plan Operativo Anual, cumplir y hacer cumplir con los proyectos, planes y programas en beneficio de los pobladores de Pomona, socializar conjuntamente con la ciudadanía necesidades básicas e invertir los recursos estimados en su totalidad, logrando cumplir con los objetivos establecidos en la entidad.

INDICADOR DE EFICACIA EN ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES

Conclusión

En la aplicación del indicador de eficacia en atención a las comunidades se obtuvo un 100% del porcentaje establecido en el rango del indicador de gestión lo que se ubica en el Excelente y máximo, cumpliendo de manera eficaz con el objetivos establecidos de la entidad.

Recomendación

A la Señora Presidenta:

Se recomienda dar atención a las comunidades brindando capacitaciones a los proyectos, con el único objetivo de formarles como personas emprendedoras y cuenten con los conocimientos necesarios para la continuación que sean personas capacitadas e independientes, encaminándoles de esta manera al Plan del Buen Vivir.

INDICADOR DE ECONOMÍA AL EJECUTAR EL PRESUPUESTO

Conclusión

En la aplicación del indicador de economía en la ejecución del presupuesto se obtiene como resultado un porcentaje del 78%, ubicándose bajo el mínimo aceptable en el rango de gestión que es el 80%.

Recomendación

A la Señora Presidenta:

Se le recomienda verificar el presupuesto programado para realizar su respectiva ejecución de manera total, con el propósito de brindar mayor servicio a la población que pertenece y se encuentra constituido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

INDICADOR DE ÉTICA EN CAPACITACIONES DICTADAS A LOS FUNCIONARIOS, SOBRE ÉTICA.

Conclusión

En la aplicación del indicador de ética en las capacitaciones dictadas a los funcionarios sobre ética, arrojó un porcentaje del 0%, motivo por el cual nunca se ha dictado capacitación de ética, permitiendo el total desconocimiento en la institución sobre la existencia de capacitaciones sobre la ética de valores y conducta.

Recomendación

A la Señora Presidenta:

Se recomienda a la máxima autoridad proponer, planificación e incrementar un presupuesto para capacitación de valores de ética y conducta donde permitirá que los servidores públicos del gobierno parroquial realicen actividades donde incluirán la ética y valores de conducta moral en beneficio de la población de la parroquia de Pomona.

ÉTICA DE EQUIDAD

Conclusión

En la aplicación del indicador de equidad en los funcionarios dio como resultado un porcentaje del 28,57% ubicándose bajo el mínimo aceptable del rango de indicador de gestión establecido que es el 100% porcentaje excelente a donde es lo ideal y debemos alcanzar.

Recomendación

A la Señora Presidenta y Funcionarios, Personal Administrativo:

Se le recomienda tomar muy en cuenta el indicador de equidad, de manera que los funcionarios que laboran en la entidad son a voto popular pero es necesario realizar ajustes en el personal administrativo, sin minimizar la capacidad e intelectualidad de géneros.

INDICADOR DE ECOLOGÍA EN PROYECTOS AMIGABLES AL MEDIO AMBIENTE.

Conclusión

En la aplicación del indicador de ecología en proyectos amigables al medio ambiente equidad se obtuvo el porcentaje del 100% ubicándose en el rango Excelente aplicado al Manual del indicador de gestión, donde se demostró que los proyectos cumplen con lo establecido en el cuidado y protección ambiental.

Recomendación

A la Señora Presidenta y Funcionarios, Personal Administrativo y ciudadanía:

Se le recomienda de forma global continuar con los proyectos para la conservación y cuidado en la ecología y medio ambiente a través de proyectos que motiven a la ciudadanía a mejorar su calidad de vida sin destruir la naturaleza.

4.3 IDEA A DEFENDER

“Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona, Cantón Pastaza, Provincia Pastaza, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012”

OBJETIVOS

Objetivo general

Realizar una Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona del cantón y provincia Pastaza, para diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en los procesos administrativos y operativos.

Objetivo específicos

Realizar el diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas programadas en el POA del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pomona.

Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.

CONCLUSIONES

- Se desarrolló la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pomona.
- Se obtuvo el apoyo y facilidad de información por parte de los funcionarios.
- Mediante el desarrollo de la Auditoría de Gestión se obtuvieron hallazgos relevantes e importantes que servirán para mejorar la gestión institucional.
- El GAD no cuenta con Manuales de control en cada uno de los departamentos, son importantes por medio del cual se obtiene información sobre riesgos existentes en el GAD.
- Se debe realizar un código de ética, no posee en ocasiones existen problemas laborales, los funcionarios no están de acuerdo a las decisiones que se toma, mediante este código se regulará su ambiente laboral así como sus principios y valores.
- Unos de los aspectos importantes fue que el GAD no posee con un Plan Operativo Anual (POA), es una herramienta importante donde se ve el cumplimiento de metas, objetivos a largo y corto plazo.
- Se aplicó a través del manual de indicadores de gestión de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, lo que permitió verificar y encontrar porcentajes de confianza y riesgo de acuerdo al grado de cumplimiento en las actividades de la entidad.

RECOMENDACIONES

- A la máxima autoridad elaborar e implementar indicadores de gestión de eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad que se pueda medir el cumplimiento de las actividades así como su rendimiento.
- Elaborar el POA (Plan Operativo Anual), donde se evidencia las estrategias que va a realizar el GAD para su ejecución.
- Elaborar un Código de Ética para fomentar los principios, valores en las funciones que realiza cada uno de los funcionarios mejorando su imagen institucional.
- Elaborar un FODA actualizado de acuerdo a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de acuerdo al entorno que lo rodea.
- Actualizar el inventario de bienes e inmuebles que tiene el GAD, mediante el cual sabremos cuales son los bienes existentes.
- Al departamento contable, mantener todos los documentos contables al día con su respectivo respaldo asegurando la veracidad y exactitud de información.
- A los funcionarios proporcionar la información necesaria al departamento contable.

BIBLIOGRAFÍA

Andrade P, Ramiro (2001). *Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado*.

Boletín Jurídico N°6 Contraloría General del Estado. (2002).

Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2011).
Primera edición.

Constitución del Volcillo de la República del Ecuador.

Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito-Abril.

Hernández, Sampieri Roberto (1997). *Metodología de la investigación*, México

Maldonado E. (2006). *Milton K, Auditoría de Gestión*, Editorial Luz de América. Quito.

Plan Nacional de Buen Vivir.

Páginas Webs

www.bibliotecasdelecuador.com

http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.html

http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.html

<http://html.rincondelvago.com/auditoria-gubernamental-o-de-estado.html>

ANEXOS

Anexo N° 1. Cédula de Ejecución Presupuestaria

INGRESOS								
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTOS COMUNIDADES 2012								
	INGRESOS	CABECERA PARROQUIAL	PORVENIR	LIBERTAD	INDICHURIS	GAD	BUEN VIVIR	SALDOS
		50%	25%	25%			10%	10%
MFF	69501,17	37402,19	18701,096	18701,096	3064,82		5416,38	
LEY 010	24003,36							
ALICUOTAS DEL CONCEJO	0							
TOTAL INGRESOS	93505,48					9350,548	9350,548	18701,096
TOTAL -20%	74804,38							
TOTAL	18701,10	37402,19	18701,096	18701,096	3064,82	14797,428	9350,548	
POA 2012		3064,82	2000	3446,88				
SALDOS		34337,37	16701,10	15254,216	3064,82			69357,51

Ley 010 de enero-septiembre 17520 1946,67 6483,36 24003,36


Sra. Gloria Toscano
PRESIDENTA DEL GADPRP




Srta. Silvana Trelles
SECRETARIA-TESORERA

37	SALDOS DISPONIBLES		864,58	864,58	0,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar		15.935,29	0,00	15.935,29
97	Cuentas por Pagar		9.014,97	7.053,98	1.960,99
		TOTAL INGRESOS	183.117,46	157.992,94	
		TOTAL GASTOS	183.117,46	126.603,78	31.389,16

ANTICIPOS
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 BCE 17809,27
13579,89


Srta. Silvana Trelles
SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRP POMONA

Fuente: Archivos del GADP de Pomona

Anexo N° 2. Asignación de Presupuesto a las Comunidades

Fuente: Archivos del GADP de Pomona

Anexo N° 3. Cédula de Ingresos del GADPR de Pomona



GOBIERNO PARROQUIAL DE POMONA
Registro Oficial N°. 303 __ Quito, 19 de Octubre/2010

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS		Al 31/12/2012		
PARTIDA	DENOMINACION	Presupuesto	Recaudado	Saldo x Devengar
699807271	INGRESOS CORRIENTES	48.115,47	47.915,50	199,97
699807271806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	47.915,50	47.915,50	0,00
699807271904990	Otros no Especificados	199,97	0,00	199,97
699807272	INGRESOS DE CAPITAL	118.202,12	109.212,86	8.989,26
699807272801020	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	13.700,00	12.742,14	957,86
699807272804020	De Exportacion de Hidrocarburos y Derivados	35.000,00	26.968,64	8.031,36
699807272806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	69.502,12	69.502,08	0,04
699807273701	Saldos en Caja y Bancos	864,58	864,58	0,00
699807273801010	De Cuentas por Cobrar	3.342,95	0,00	3.342,95
699807273801020	De Anticipos de Fondos	12.592,34	0,00	12.592,34
	TOTALES:	183.117,46	157.992,94	25.124,52

SECRETARÍA-TESORERA DEL GADP DE POMONA

Fuente: Archivos del GADP de Pomona

Anexo N° 4. Cédula Presupuestaria de Gastos

GOBIERNO PARROQUIAL DE POMONA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS				
PARID	DENOMINACIÓ	Codificado	Pagado	Saldo x Devenga
69980727__5	GASTOS CORRIENTES	47.315,47	45.623,03	919,89
69980727__51	GASTOS EN PERSONAL	11.558,00	10.554,00	1.004,00

Fuente: Archivos del GADP de Pomona