



**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**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE  
DAHUANO, CANTÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA,  
PERÍODO 2015.

**AUTORA:**

MERLY MADELEY ACOSTA LUJANO

ORELLANA - ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Merly Madeley Acosta Lujano, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcdo. Iván Patricio Arias González  
DIRECTOR

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Francisco de Orellana, 23 de febrero del 2017

Sra. Merly Madeley Acosta Lujano

C.C. 150045843-3

## **DEDICATORIA**

Deseo dedicar este trabajo a Dios, quien me ha permitido afrontar cada reto que me he propuesto con fortaleza, honestidad y amor, lo cual puedo dejar constancia al concluir el presente trabajo de titulación.

A mis padres, hijos y familiares, por estar siempre a mi lado y quienes representan ese pilar fundamental que me ha permitido cumplir a cabalidad con esta etapa de mi vida con su apoyo moral y espiritual.

*Merly Madeley Acosta Lujano*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, porque es él, quien nos da la vida y nos brinda las oportunidades, retos y logros a ser alcanzados.

A mi familia, quienes con su apoyo incondicional me han impulsado a superar los retos propuestos y ven reflejado en la presente investigación el fruto de su amor, esfuerzo y dedicación para conmigo.

Al Señor Héctor Ashanga, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, cantón Loreto, Provincia de Orellana, por su predisposición y apoyo para la conclusión del presente trabajo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por haberme permitido acrecentar mis conocimientos los cuales son puestos en práctica en mi diario laborar, a su planta docente quienes en el transcurso de la carrera con esfuerzo, esmero y dedicación desarrollaron sus actividades en nuestra provincia con el único propósito de ser los mediadores en el cumplimiento de nuestros sueños y metas.

Así también mi agradecimiento profundo a mis Docentes Tutores Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzáles e Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova, por su gran interés, predisposición, apoyo y aportes académicos, en el desarrollo de la presente investigación.

***Merly Madeley Acosta Lujano***

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas .....	x
Índice de Figuras.....	xiii
Índice de Anexos .....	xv
Resumen Ejecutivo .....	xvi
Summary.....	xvii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del problema de investigación.....	4
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.2.1 Justificación Teórica .....	5
1.2.2 Justificación Metodológica .....	5
1.2.3 Justificación Práctica .....	6
1.2.4 Justificación Académica .....	6
1.3 OBJETIVOS .....	7
1.3.1 Objetivo general.....	7
1.3.2 Objetivos específicos .....	7
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>8</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	8
2.1.1 Antecedentes históricos .....	8
2.1.2 Ubicación geográfica .....	9
2.1.3 Base Legal de la Institución.....	11
2.1.3.1 Organización Administrativa.....	13
2.1.3.2 Estructura Orgánica .....	15

2.1.3.3	Estructura Funcional .....	16
2.2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	17
2.2.1	Auditoría .....	17
2.2.1.1	Objetivo de Auditoría .....	18
2.2.2	Auditoría de Gestión .....	18
2.2.2.1	Concepto y naturaleza de la auditoría de gestión .....	19
2.2.2.2	Objetivos de la auditoría de gestión.....	20
2.2.2.3	Propósitos de la auditoría de gestión .....	20
2.2.2.4	Alcance de la auditoría de gestión .....	21
2.2.2.5	Similitudes y diferencias con otras auditorías .....	22
2.2.3	Herramientas de la auditoría de gestión.....	26
2.2.3.1	Control Interno.....	26
2.2.3.2	Componentes del Control Interno.....	27
2.2.3.3	Relación entre objetivos y componentes .....	30
2.2.3.4	Métodos de evaluación .....	32
2.2.4	Riesgos de auditoría de gestión .....	32
2.2.5	El hallazgo en auditoría de gestión .....	33
2.2.6	Muestreo en la Auditoría de Gestión. ....	34
2.2.7	Papeles de Trabajo de la Auditoría .....	34
2.2.8	Las marcas de auditoría .....	35
2.2.8.1	Propósito de las marcas de auditoría.....	36
2.2.9	Parámetros o Indicadores de Gestión.....	37
2.2.9.1	Uso de indicadores en auditoría de gestión .....	38
2.2.10	Metodología de ejecución de auditorías de gestión .....	40
2.2.10.1	Flujo del Proceso de la Auditoría de Gestión .....	40
2.2.11	Fases del proceso de la auditoría de gestión.....	41
2.2.11.1	FASE I: Conocimiento Preliminar.....	41
2.2.11.2	FASE II: Planificación.....	42
2.2.11.3	FASE III: Ejecución.....	44
2.2.11.4	FASE IV: Comunicación de Resultados.....	45
2.2.11.5	FASE V: Seguimiento .....	47
2.2.12	Normas de auditoría generalmente aceptadas – NAGAS.....	48
2.3	MARCO CONCEPTUAL .....	50
2.4	IDEA A DEFENDER .....	52

2.5	VARIABLES .....	52
2.5.1	Variable independiente .....	52
2.5.2	Variable dependiente .....	52
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		53
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	53
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	53
3.2.1	Investigación de campo .....	53
3.2.2	Investigación descriptiva .....	54
3.2.3	Investigación bibliográfica o documental.....	54
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	55
3.3.1	Población .....	55
3.3.2	Muestra .....	56
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	57
3.4.1	Métodos de investigación .....	57
3.4.2	Técnicas de investigación .....	58
3.4.3	Instrumentos de Investigación .....	58
3.5	RESULTADOS .....	59
3.5.1	Tabulación y análisis de información .....	59
3.5.2	Análisis General.....	80
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		82
4.1	TÍTULO .....	82
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	82
4.2.1	Archivo Permanente .....	83
4.2.1.1	FASE I: Conocimiento Preliminar.....	84
4.2.1.1.1	Formalidades de auditoría de gestión .....	85
4.2.1.1.2	Programa de auditoría.....	92
4.2.1.1.3	Índice general de auditoría de gestión .....	93
4.2.1.1.4	Índice de marcas de auditoría de gestión .....	94
4.2.1.1.5	Información general.....	95
4.2.1.1.6	Información legal.....	100
4.2.1.1.7	Informe de planificación preliminar .....	101
4.2.2	Archivo Corriente .....	103
4.2.2.1	FASE II: Planificación Específica .....	105
4.2.2.1.1	Programa de auditoría – planificación específica.....	106



4.2.2.1.2	Carta de compromiso .....	107
4.2.2.1.3	Vista preliminar a las instalaciones .....	109
4.2.2.1.4	Entrevista con el Presidente del GAD-PR- San José de Dahuano.....	111
4.2.2.1.5	Notificación de inicio de auditoría.....	114
4.2.2.1.6	Memorándum de planificación .....	116
4.2.2.1.7	Informe de planificación específica .....	132
4.2.2.2	FASE III: Ejecución de auditoría.....	135
4.2.2.2.1	Programa de auditoría – ejecución de auditoría.....	136
4.2.2.2.2	Análisis situacional FODA .....	137
4.2.2.2.3	Análisis situacional interno.....	138
4.2.2.2.4	Matriz de factores internos .....	140
4.2.2.2.5	Perfil estratégico interno .....	141
4.2.2.2.6	Análisis situacional externo .....	144
4.2.2.2.7	Matriz de factores externos.....	146
4.2.2.2.8	Perfil estratégico externo .....	147
4.2.2.3	FASE III: Ejecución de auditoría – detección y análisis de áreas críticas..	150
4.2.2.3.1	Programa de auditoría – detección y análisis de las áreas críticas.....	151
4.2.2.3.2	Evaluación al control interno – Método COSO II .....	152
4.2.2.3.3	Indicadores de gestión .....	208
4.2.2.3.4	Hojas de hallazgos .....	217
4.2.2.4	FASE IV: Informe de resultados .....	226
4.2.2.4.1	Programa de auditoría – informe de resultados .....	227
4.2.2.4.2	Notificación de cierre de auditoría.....	228
4.2.2.4.3	Convocatoria lectura de informe final .....	229
4.2.2.4.4	Informe final de auditoria de gestión.....	230
4.2.2.4.5	Acta de conferencia final .....	245
4.2.2.5	FASE V: Monitoreo de Medidas Correctivas.....	246
4.2.2.5.1	Matriz de seguimiento de medidas correctivas.....	247
	CONCLUSIONES .....	249
	RECOMENDACIONES.....	250
	BIBLIOGRAFÍA .....	251
	LINKOGRAFÍA .....	252
	ANEXOS .....	254

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Datos Generales de la Parroquia.....	11
Tabla 2: Diferencias y similitudes Auditoría de Gestión / Auditoría Operacional.....	22
Tabla 3: Diferencias y similitudes Auditoría de Gestión / Auditoría Financiera .....	24
Tabla 4: Marcas de Auditoría .....	37
Tabla 5: Ficha Técnica del Indicador .....	39
Tabla 6: INEC- Proyecciones poblacionales (parroquia San José de Dahuano) .....	55
Tabla 7: Matriz de población GADPR San José de Dahuano .....	56
Tabla 8: Estratificación de la población de la parroquia San José de Dahuano .....	57
Tabla 9: Conocimiento del objetivo principal de la auditoría de gestión .....	60
Tabla 10: Implementación del POA considerando las áreas del GADPR San José D. ..	61
Tabla 11: Notificación de los procesos de adquisición a las autoridades .....	62
Tabla 12: Existencia de manual de funciones y código de ética .....	63
Tabla 13: Calificación del entorno de trabajo.....	64
Tabla 14: Supervisión de las actividades .....	65
Tabla 15: Existencia de un proceso de control interno permanente .....	66
Tabla 16: Elaboración de estrategias de trabajo por áreas.....	67
Tabla 17: Capacitación al personal como factor para elaboración del POA .....	68
Tabla 18: Evaluación por medio de indicadores de gestión .....	69
Tabla 19: Existencia de un buen manejo de los recursos .....	70
Tabla 20: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR .....	71
Tabla 21: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles.....	72
Tabla 22: Participación de la comunidad en la planificación de la entidad.....	73
Tabla 23: Participación en la consecución de metas y objetivos del GADPR .....	74
Tabla 24: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva .....	75
Tabla 25: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente .....	76
Tabla 26: Calificación de la gestión del GADPR del año 2015 .....	77
Tabla 27: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión dentro del GADPR .....	78
Tabla 28: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en el GADPR .....	79
Tabla 29. Índice de Auditoría de Gestión .....	93
Tabla 30: Índice de Marcas de Auditoría.....	94
Tabla 31: Análisis FODA – GAD Parroquial Rural San José de Dahuano .....	137

Tabla 32: Análisis situacional de factores internos .....	138
Tabla 33. Análisis situacional de factores internos.....	140
Tabla 34: Perfil estratégico interno.....	141
Tabla 35: Análisis situacional de factores externos.....	144
Tabla 36. Análisis situacional de factores internos.....	146
Tabla 37: Perfil estratégico externo .....	147
Tabla 38: Estructura del método de evaluación COSO II .....	152
Tabla 39. Matriz de ponderación de resultados – nivel de riesgo y nivel de confianza	153
Tabla 40: Calificación y ponderación – filosofía institucional.....	155
Tabla 41: Nivel de riesgo y confianza – filosofía institucional .....	155
Tabla 42: Calificación y ponderación – administración / dirección .....	157
Tabla 43: Nivel de riesgo y confianza – administración / dirección .....	157
Tabla 44: Calificación y ponderación – compromiso con la competencia profesional	159
Tabla 45: Nivel de riesgo y confianza – compromiso con la competencia profesional	159
Tabla 46: Calificación y ponderación – estructura organizativa .....	161
Tabla 47: Nivel de riesgo y confianza – estructura organizativa.....	161
Tabla 48: Calificación y ponderación – asignación de autoridad y responsabilidad....	163
Tabla 49: Nivel de riesgo y confianza – asignación de autoridad y responsabilidad ...	163
Tabla 50: Calificación y ponderación – políticas y prácticas en materias de recursos humanos .....	165
Tabla 51: Nivel de riesgo y confianza – políticas y prácticas en materias de recursos humanos .....	165
Tabla 52: Calificación y ponderación – objetivos estratégicos .....	167
Tabla 53: Nivel de riesgo y confianza – objetivos estratégicos.....	167
Tabla 54: Calificación y ponderación – objetivos relacionados .....	169
Tabla 55: Nivel de riesgo y confianza – objetivos relacionados .....	169
Tabla 56: Calificación y ponderación – objetivos seleccionados .....	171
Tabla 57: Nivel de riesgo y confianza – objetivos seleccionados .....	171
Tabla 58: Calificación y ponderación – acontecimientos .....	173
Tabla 59: Nivel de riesgo y confianza – acontecimientos .....	173
Tabla 60: Calificación y ponderación – factores de influencia .....	175
Tabla 61: Nivel de riesgo y confianza – factores de influencia.....	175
Tabla 62: Calificación y ponderación – métodos y técnicas de identificación.....	177
Tabla 63: Nivel de riesgo y confianza – .....	177

Tabla 64: Calificación y ponderación – riesgo inherente y residual.....	179
Tabla 65: Nivel de riesgo y confianza – riesgo inherente y residual.....	179
Tabla 66: Calificación y ponderación – probabilidad de ocurrencia.....	181
Tabla 67: Nivel de riesgo y confianza – probabilidad de ocurrencia.....	181
Tabla 68: Calificación y ponderación – fuentes de datos.....	183
Tabla 69: Nivel de riesgo y confianza – fuentes de datos.....	183
Tabla 70: Calificación y ponderación – técnicas de evaluación.....	185
Tabla 71: Nivel de riesgo y confianza – técnicas de evaluación.....	185
Tabla 72: Calificación y ponderación – correlación de riesgos.....	187
Tabla 73: Nivel de riesgo y confianza – correlación de riesgos.....	187
Tabla 74: Calificación y ponderación – evaluación de respuestas.....	189
Tabla 75: Nivel de riesgo y confianza – evaluación de respuestas.....	189
Tabla 76: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.....	191
Tabla 77: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.....	191
Tabla 78: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.....	193
Tabla 79: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.....	193
Tabla 80: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control.....	195
Tabla 81: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control.....	195
Tabla 82: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.....	197
Tabla 83: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.....	197
Tabla 84: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información.....	199
Tabla 85: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información.....	199
Tabla 86: Nivel de riesgo y confianza – información.....	201
Tabla 87: Nivel de riesgo y confianza – información.....	201
Tabla 88: Nivel de riesgo y confianza – comunicación.....	203
Tabla 89: Nivel de riesgo y confianza – comunicación.....	203
Tabla 90: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.....	205
Tabla 91: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.....	205
Tabla 92: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.....	207
Tabla 93: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.....	207
Tabla 94: Indicadores de gestión – eficiencia.....	208
Tabla 95: Indicadores de gestión – eficacia.....	209
Tabla 96: Indicadores de gestión – economía.....	210
Tabla 97: Hoja de hallazgos – inexistencia de un código de conducta.....	217

Tabla 98: Hoja de hallazgos – débil compromiso con la competencia profesional.....	218
Tabla 99: Hoja de hallazgos – estructura organizativa desactualizada.....	219
Tabla 100: Hoja de hallazgos – deficiente comunicación de los objetivos .....	220
Tabla 101: Hoja de hallazgos – ineficiente evaluación de acontecimientos que originan riesgos .....	221
Tabla 102: Hoja de hallazgos – débil identificación de riesgos .....	222
Tabla 103: Hoja de hallazgos – inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.....	223
Tabla 104: Hoja de hallazgos – valoración de riesgos deficiente.....	224
Tabla 105: Hoja de hallazgos – deficiente respuesta al riesgo .....	225
Tabla 106: Matriz de seguimiento de medidas correctivas.....	247

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Mapa Poblacional de la Parroquia Rural San José de Dahuano.....	10
Figura 2: Estructura Orgánica GADPR San José de Dahuano .....	15
Figura 3: Enfoque integral de auditoría de gestión.....	25
Figura 4: Relación entre objetivos y componentes .....	30
Figura 5: Principios de un control interno efectivo .....	31
Figura 6: Actividades que se realizan en una organización.....	38
Figura 7: Flujo del Proceso de la Auditoría de Gestión.....	40
Figura 8: Conocimiento del objetivo principal de la auditoría de gestión.....	60
Figura 9: Implementación del POA considerando las áreas del GADPR San José D....	61
Figura 10: Notificación de los procesos de adquisición a las autoridades.....	62
Figura 11: Existencia de manual de funciones y código de ética .....	63
Figura 12: Calificación del entorno de trabajo .....	64
Figura 13: Supervisión de las actividades.....	65
Figura 14: Existencia de un proceso de control interno permanente .....	66
Figura 15: Elaboración de estrategias de trabajo por áreas .....	67
Figura 16: Capacitación al personal como factor para elaboración del POA.....	68
Figura 17: Evaluación por medio de indicadores de gestión .....	69
Figura 18: Existencia de un buen manejo de los recursos .....	70
Figura 19: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR.....	71
Figura 20: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles .....	72

Figura 21: Participación de la comunidad en la planificación de la entidad .....	73
Figura 22: Participación en la consecución de metas y objetivos del GADPR .....	74
Figura 23: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva .....	75
Figura 24: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente.....	76
Figura 25: Calificación de la gestión del GADPR del año 2015 .....	77
Figura 26: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión dentro del GADPR....	78
Figura 27: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en el GADPR .....	79
Figura 28: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano.....	99
Figura 29: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano.....	122
Figura 30: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía institucional.....	155
Figura 31: Nivel de riesgo y confianza – administración / dirección .....	157
Figura 32: Nivel de riesgo y confianza – compromiso con la competencia profesional .....	159
Figura 33: Nivel de riesgo y confianza – estructura organizativa .....	161
Figura 34: Nivel de riesgo y confianza – asignación de autoridad y responsabilidad..	163
Figura 35: Nivel de riesgo y confianza – políticas y prácticas en materias de recursos humanos.....	165
Figura 36: Nivel de riesgo y confianza – objetivos estratégicos .....	167
Figura 37: Nivel de riesgo y confianza – objetivos relacionados .....	169
Figura 38: Nivel de riesgo y confianza – objetivos seleccionados .....	171
Figura 39: Nivel de riesgo y confianza – acontecimientos.....	173
Figura 40: Nivel de riesgo y confianza – factores de influencia .....	175
Figura 41: Nivel de riesgo y confianza – métodos y técnicas de identificación.....	177
Figura 42: Nivel de riesgo y confianza – riesgo inherente y residual.....	179
Figura 43: Nivel de riesgo y confianza – probabilidad de ocurrencia .....	181
Figura 44: Nivel de riesgo y confianza – fuentes de datos .....	183
Figura 45: Nivel de riesgo y confianza – técnicas de evaluación.....	185
Figura 46: Nivel de riesgo y confianza – correlación de riesgos.....	187
Figura 47: Nivel de riesgo y confianza – evaluación de respuestas .....	189
Figura 48: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.....	191
Figura 49: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.....	193
Figura 50: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control. ....	195
Figura 51: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.....	197
Figura 52: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información. ....	199

Figura 53: Nivel de riesgo y confianza – información .....	201
Figura 54: Nivel de riesgo y confianza – comunicación. ....	203
Figura 55: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.....	205
Figura 56: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.....	207
Figura 57: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano – informe final....	235

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Encuesta aplicada a los funcionarios del G.A.D. Parroquial Rural San José de Dahuano. ....	254
Anexo 2: Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural San José de Dahuano .....	256
Anexo 3: Carta de autorización para la realización de la auditoría de gestión .....	257
Anexo 4: Registro único de contribuyentes .....	258
Anexo 5: Fotografías de la investigación de campo .....	259

## RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, periodo 2015, para evaluar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales, a fin de mejorar la gestión institucional. En el desarrollo de la investigación se aplicaron técnicas de evaluación mediante el uso de cuestionarios profesionales que permitieron conocer la situación real de la empresa en cuanto al manejo de sus componentes internos y a su vez se identificó los parámetros externos que tienen incidencia en la operación normal de la organización, permitiendo reconocer las debilidades empresariales y a su vez detectar oportunidades de mejora; la evaluación al control interno se realizó en función al método COSO II, el cual está actualizado por parte de la Contraloría General del Estado para las entidades del sector público y misma que es de cumplimiento obligatorio, logrando obtener el nivel de riesgo y confianza por componentes para su posterior análisis conforme los resultados obtenidos. La aplicación de indicadores de gestión, permitió tener una visión más amplia del cumplimiento de los objetivos institucionales, en aspectos que revelan la eficiencia en los procesos, la eficacia en la utilización de los recursos y la calidad de los servicios y/o productos brindados a la colectividad; el resultado de la ejecución de la auditoría se evidencia en la emisión del correspondiente informe de auditoría el cual presenta un dictamen razonable. Se recomienda generar mejorías en los procesos donde se han identificado debilidades, de esta manera se conseguirá un desarrollo eficiente de la entidad en todas sus áreas de desempeño.

**Palabras claves:** AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, COSO II. INDICADORES DE GESTIÓN.

Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzáles  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



## SUMMARY

The present audit of the Autonomous Decentralized Government of Rural Parish San José de Dahuano, period 2015, to evaluate the administrative processes under parameters of efficiency, effectiveness and economy of institutional resources, in order to improve institutional management. In the development of the research, evaluation techniques were applied through the use of professional questionnaires that allowed to know the real situation of the company in terms of the management of internal components and in turn identified the external parameters that has an influence on the normal operation of the organization, allowing recognition of business weaknesses and opportunities to improve; the internal control evaluation was carried out according to the COSO II method, which is updated by the Comptroller General of the State for the public sector entities that is mandatory, obtaining the level of risk and trust for components for their own analysis according to the obtained results. The application of management indicators will allow a broader vision of the fulfillment of the institutional objectives, in aspects that reveal the efficiency in the processes, the efficiency in the use of the resources and the quality of the services and / or products offered to the community; the result of the execution of the audit is evidenced in the issuance of the corresponding report which presents a reasonable opinion. It is recommended to generate improvements in the processes where weaknesses have been identified, in order to achieve an efficient development of entity in all areas of performance.

**Keywords:** MANGEMENT AUDIT, INTERNAL CONTROL, COSO II, MANAGEMENT INDICATORS.

## INTRODUCCIÓN

La investigación que se desarrolla a continuación, trata sobre una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, periodo 2015, tiene el propósito de evaluar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales. Realizada en cuatro capítulos a continuación detallados de la siguiente manera:

En el CAPÍTULO I, se plantea el problema de investigación mediante el análisis crítico que se deriva de las situaciones observadas en la investigación, lo que nos sirve para contextualizarlo tomando en cuenta el proceso y entorno de la institución, para poder cumplir con los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación.

El CAPÍTULO II, siguiendo con el desarrollo de la investigación se estudia el marco teórico, su orientación filosófica, la base legal que rige el proceso de control interno, las categorizaciones que sustentan la visión dialéctica y las conceptualizaciones de las variables en estudio, mediante gráficos de inclusión interrelacionados de superordinación y subordinación que nos dan una visión del campo de acción del tema planteado. Delimitando la idea a defender, misma que busca generar información y toma de decisiones oportunas para una eficiente gestión administrativa.

En el CAPÍTULO III, a partir del tema planteado se procede a la estructuración de una modalidad de la investigación, se explica los tipos de investigación, se define la población, se especifica los métodos, técnicas e instrumentos que deben realizarse para recolectar y procesar datos o información.

En el CAPÍTULO IV, El marco propositivo, se presenta el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, periodo 2015, en primera lugar se propone un archivo permanente en el cual consta la planificación preliminar, la segunda parte consigna al archivo corriente, en el cual se realizó una planificación específica, procediendo a la ejecución de auditoría aplicando un sistema de control interno COSO II, el cual permitió la detección y análisis de áreas

críticas, se realiza el informe de resultados se propone adicionalmente un monitoreo de medidas correctivas y una matriz de seguimiento de medidas correctivas.

Finalmente se realizó una recolección de información bibliografía utilizado en el presente trabajo de titulación.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Según la Constitución Política de la República del Ecuador (2008), el Ecuador es un estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y de administración descentralizada. La administración pública se organizará y desarrollará de manera descentralizada y desconcentrada.

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.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano, entidad pública ubicada en cantón Loreto, provincia de Orellana; está sujeta al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y representa el núcleo del desarrollo económico, social y político de la parroquia.

Uno de los problemas más significativos en la gestión administrativa de la entidad es la aplicación de sus competencias, como lo señala el COOTAD, debido a que los funcionarios no tienen conocimiento sólidos sobre el tema, por otra parte se ha detectado la duplicidad e incompatibilidad de funciones, ya que existen servidores que realizan las mismas funciones y funciones incompatibles lo cual incide en el desaprovechamiento de los recursos públicos, inobservancia a las disposiciones emitidas por los entes reguladores así como también su consecuencia en el retraso de la prestación de los servicios a la población.

Las mencionadas deficiencias radican en la falta de planes estratégicos, manuales de procesos y procedimientos, así como también en el desconocimiento de las normas de control interno, que son esenciales para el desarrollo orgánico institucional de las instituciones públicas, no se cumplen con el horario de trabajo por la inexistencia de un

sistema de control adecuado. Por otra parte, existe falta de organización en los procesos, poca participación y gestión de recursos.

Ante esta realidad surge la necesidad de realizar una Auditoría de Gestión para mejorar el nivel de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, así como también comprobar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes a fin de mejorar el control interno existente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano.

### **1.1.1 Formulación del problema de investigación**

¿Cuál es el efecto en la realización de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano por el periodo fiscal 2015, al evaluar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

#### **De contenido:**

**Área:** Administración.

**Campo:** Auditoría.

**Aspecto:** Auditoría de Gestión.

#### **Temporal:**

**Periodo:** 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

#### **Espacial:**

**Institución:** G.A.D. Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Provincia:** Orellana.

**Cantón:** Loreto.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El trabajo investigativo busca sistematizar la información teórica – conceptual mediante el argumento científico de la auditoría de gestión, las técnicas los procedimientos a ser aplicados en la presente investigación, de esta manera se obtendrán resultados basados en

hechos reales al evaluar la gestión realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano.

La aplicación y la utilización de técnicas y procedimientos lógicos para evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, respecto el uso de los recursos institucionales, permitirá determinar de manera inicial el cumplimiento de los deberes y atribuciones institucionales y el de sus integrantes, constituyéndose en una herramienta que permita medir y evaluar de manera prospectiva la gestión realizada.

Adicionalmente la presente investigación se justifica desde un:

### **1.2.1 Justificación Teórica**

La presente auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano, con base en las diferentes teorías existentes sobre el tema, y que han sido empleadas por varios autores a través de los años, tiene como propósito fundamental determinar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión realizada por las autoridades y funcionarios públicos, de tal forma que estos resultados contribuyan en la mejora de la administración, constituyéndose en una herramienta que permita medir y evaluar de manera prospectiva la gestión realizada.

### **1.2.2 Justificación Metodológica**

En el presente trabajo de investigación se utiliza el métodos de investigación el cual permitió analizar el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano, enfocando en la auditoría de gestión con la finalidad de proponer mejoras en beneficio de la entidad pública, porque se recolecto información a través del contacto directo del investigador con la realidad, con la participación directa de las autoridades y funcionarios de la entidad.

Como técnicas de investigación se utiliza; la entrevista, puesto que se obtiene información directa de los directivos; la encuesta, esta técnica se aplica al personal que labora en la empresa, con la finalidad de obtener información suficiente y competente; la

observación, se aplica esta técnica porque se observa atentamente el fenómeno, hecho o caso, se toma y se registra información para su posterior análisis; el análisis, ya que se examina cuidadosamente la información recopilada, se comprueba la calidad de la información y su relevancia ante los hechos advertidos en las etapas de investigación, mediante el cual se define los problemas, precisar su significado y trascendencia, identificar sus causas y buscar las soluciones.

### **1.2.3 Justificación Práctica**

La investigación propuesta, desde el punto de vista de práctico sirve como una herramienta de gestión para la toma de decisiones por parte de las autoridades que presiden el GAD Parroquial Rural, puesto que los resultados de la medición del cumplimiento de los objetivos y metas, así como el grado de eficiencia y eficacia alcanzados servirán de base para la toma de acciones correctivas, mejora de los procedimientos de control, entre otros aspectos. Además, se constituye en un modelo piloto y marco de referencia para la evaluación de control interno de todas las áreas que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano, contribuyendo de esta manera a mejorar los procedimientos internos velando por el buen uso de los recursos institucionales. Para el efecto es necesario aplicar el modelo COSO II como una herramienta de evaluación del control interno, el cual permite obtener información relevante sobre la situación actual de los controles, que se resume en un informe con recomendaciones para brindar un mejor servicio a los pobladores y de esta forma poder ser más eficaces y eficientes.

### **1.2.4 Justificación Académica**

Desde la perspectiva académica, la ESPOCH, exige la elaboración de un trabajo de investigación, que justifique los conocimientos adquiridos y su relación con la práctica, previa la obtención del título de licenciada en Contabilidad y Auditoría.

Para cumplir este requisito se desarrolla una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano por el periodo fiscal 2015, que solucione los problemas expuestos anteriormente, y a la vez permita poner en práctica los conocimientos adquiridos y por lo tanto adquirir experiencia profesional.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo general**

Realizar una Auditoría la Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, correspondiente al periodo fiscal 2015, que permita optimizar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- ✓ Establecer las bases teóricas – conceptual en la Auditoría de Gestión, las técnicas y procedimientos para determinar el grado de cumplimiento de las actividades, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano por el período 2015.
- ✓ Ejecutar el análisis situacional que permita evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano.
- ✓ Emitir el Informe de Auditoría de Gestión, el cual revele conclusiones y recomendaciones que contribuyan a mejorarlos procesos de gestión y sean base para la toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes históricos**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano (2014), al respecto, señala que:

Antes la llegada de los españoles el territorio que hoy es el cantón Loreto estuvo habitado por los Quijos, hoy conocidos como los Kichwa, Gonzalo Pizarro y Francisco de Orellana cruzaron este territorio cuando descubrieron el río Amazonas en 1542.

En 1563 Andrés Contero fundó la ciudad de Ávila a orillas del río Suno, desde donde el pende Guamí dirigió la rebelión de los Quijos en 1578, y desde la llanura del Sumaco, Jumandy el gran cacique de guerra fue quien comandó parte de este movimiento liberatorio siendo estos dos grandes guerreros oriundos de Loreto (PDE cantón Loreto año 2009).

En 1892 la misión jesuita inicia el proceso de evangelización y con ello modificaciones a sus relaciones socioculturales entre familias y comunidades.

En 1901 la actividad económica se basa en el caucho y las haciendas extractivistas empiezan a utilizar mano de obra indígena.

En 1973 en el cantón Archidona, se forma una organización indígena con personas que tienen menos de 10 hectáreas, con la finalidad de buscar terreno en la parroquia Ávila, quienes serían los fundadores de la Comuna 24 de Mayo y de la parroquia San José de Dahuano. En 1977 se construye jurídicamente la comuna 24 de Mayo.

En 1978 se crea la escuela Napo Galeras. En 1987 se crea el Colegio Técnico Agropecuario en la parroquia San José de Dahuano en unión de las comunidades Cotapino y 24 de Mayo. El 7 de agosto de 1992 se crea el cantón Loreto.

El 26 de agosto de 1993 se emite la ordenanza de creación de la Parroquia San José de Dahuano.

En 1995 se inicia la apertura de calles de la cabecera parroquial de San José de Dahuano para mejoramiento del comercio

En 1999 se crea un plano de la cabecera parroquial, el mismo que dará una visión de ordenamiento urbano. (pág. 9)

### **2.1.2 Ubicación geográfica**

La Parroquia Rural San José de Dahuano fue creada mediante Acuerdo Ministerial 1577, publicado en el Registro Oficial 262 de 26 de agosto de 1993.

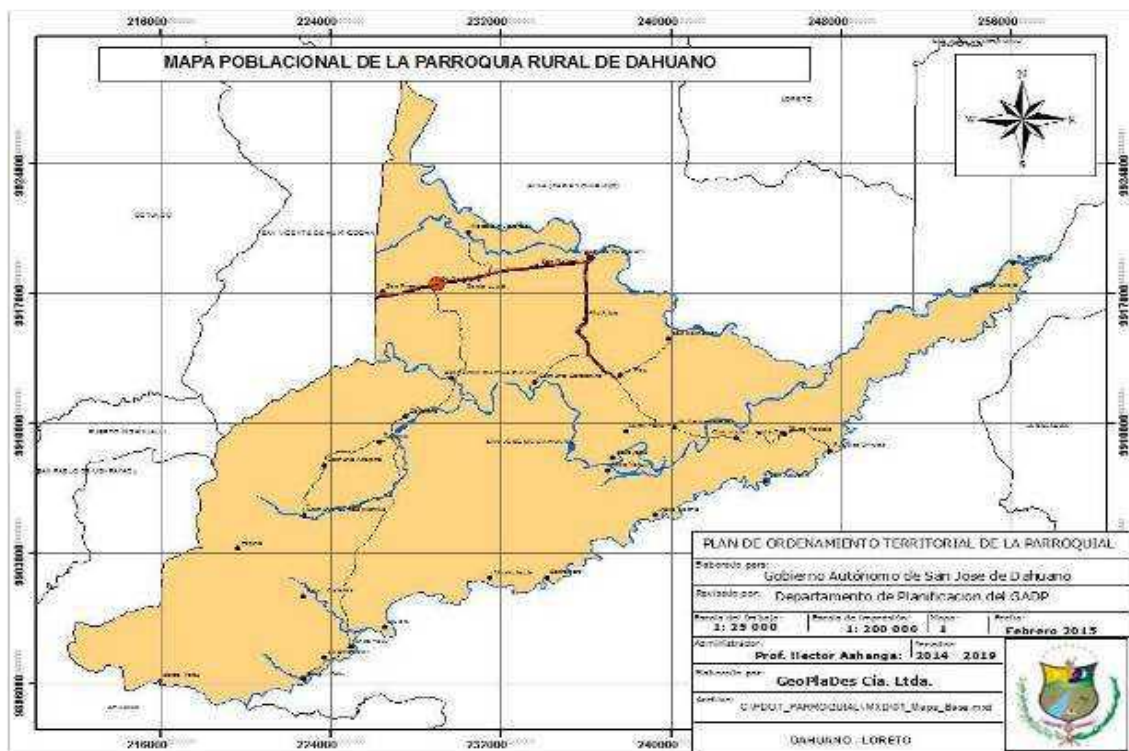
El Acuerdo Ministerial 1577, publicado en el Registro Oficial 262 (1993), al respecto, señala que:

Los límites jurisdiccionales serán los técnicamente descritos y proporcionados por la CELIR y que constan en la Ordenanza modificada, y que a continuación se detalla:

AL NORTE: Del punto No. 1, ubicado en el curso del río Chacayacu, a la misma longitud geográfica de las nacientes del Estero Chacayacu Chico; el curso del río Chacayacu, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Huataracu, en el punto No. 2; de dicha afluencia, el río Huataracu, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Suno, en el punto No. 3; de dicha afluencia el curso del río Suno, aguas abajo, hasta la afluencia del río Bueno en el punto No. 4; AL ESTE Y SUR; Del punto No. 4 el curso del río Bueno, aguas arriba, hasta confluencia de sus esteros formadores Oriental y Occidental, en el punto No. 5; de esta confluencia, el curso del estero formador Occidental del río Bueno, aguas arriba, hasta sus orígenes en el punto No. 6; de estos orígenes, el meridiano geográfico al Norte, hasta interceptar la línea de cumbre de la Cordillera de Galeras en el punto No. 7. AL OESTE: Del punto No. 7, la línea de cumbre de la Cordillera de Galeras en dirección al Nor-Este, que separa las cuencas hidrográficas de los ríos Pusuno al Occidente y Bueno al Oriente, que pasa por las nacientes del río Patasyacu, loma sin nombre de cota 1469 m., orígenes de los formadores del río Yacu, y de la Quebrada Galeras hasta el punto No. 8; ubicado

con las nacientes del río Galeras; de dichas nacientes, el curso del río Galeras, aguas abajo, hasta su afluencia en el río Pucuno, en el punto No. 9; de esta afluencia, una alineación al Nor-Oeste, en dirección a la afluencia del Estero Huati en el río Huataracu que cruza la vía Hollín-Loreto, en el punto No. 10, ubicado a 1750 m., al Sur-Oeste de su intersección con el río Dahuano; continuando por la prolongación de la alineación en referencia hasta el punto No. 11, ubicado en la afluencia del Estero Huati en el río Huataracu; de esta afluencia una alineación al Nor-Este, hasta la afluencia del Estero Febres Cordero en el río Chaquishca, en el punto No. 12; de dicha afluencia, el curso del río Chaquishca, aguas arriba, hasta la afluencia del Estero Chico, en el punto No. 13; de esta afluencia, el curso del estero indicado, aguas arriba, hasta sus orígenes, en el punto No. 14; de estos orígenes, la divisoria de aguas de los ríos Chaquishca y Cachayacu, en dirección Nor-Este, hasta las nacientes del Estero Cachayacu Chico, en el punto No. 15; de estas nacientes el meridiano geográfico al Norte hasta interceptar el curso del río Cachayacu en el punto No. 1. (págs. 1-2)

Figura 1: Mapa Poblacional de la Parroquia Rural San José de Dahuano



**Fuente:** Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural San José de Dahuano

Tabla 1: Datos Generales de la Parroquia

Descripción	
Nombre del GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano
Fecha de creación del Cantón	26 de agosto de 1993
Población Total (Censo 2010)	5.047 habitantes
Extensión	50.165,29 hectáreas, las cuales representan el 23 % de la superficie total del Cantón Loreto
Limites	N: Ávila Huiruno, S: Provincia del Napo, E: con el Rio Bueno, O: Parroquia Huaticocha

**Fuente:** Actualización del PDOT de la Parroquia Rural San José de Dahuano.

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### 2.1.3 Base Legal de la Institución

#### La Constitución Política de Ecuador

La Constitución de la Republica del Ecuador, en Registro Oficial 449 (2008), al respecto, señala que:

**Art. 238.-** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

**“Art. 241.-** La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.” (Registro Oficial 449, 2008, pág. 112)

**“Art. 242.-** El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.” (Registro Oficial 449, 2008, pág. 112)

Respecto a las competencias, La Constitución de la República del Ecuador, en Registro Oficial 449 (2008), al respecto, señala que:

**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, En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones. (pág. 120)

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

El Cógigo Organico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en Registro Oficial Suplemento 303 (2010), señala que:

**Art. 8.-** Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de

carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales. (pág. 10)

**Art. 10.-** Niveles de organización territorial.- El Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales.

En el marco de esta organización territorial, por razones de conservación ambiental, étnico cultural y de población, podrán constituirse regímenes especiales de gobierno: distritos metropolitanos, circunscripciones territoriales de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias y el consejo de gobierno de la provincia de Galápagos. (pág. 10)

### **2.1.3.1 Organización Administrativa**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en Registro Oficial Suplemento 303 (2010), con relación al marco administrativo, señala que:

**Art. 63.- Naturaleza jurídica.-** Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural. (pág. 34)

**Art. 64.- Funciones.-** Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros,
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y, Las demás que determine la ley. (pág. 34)

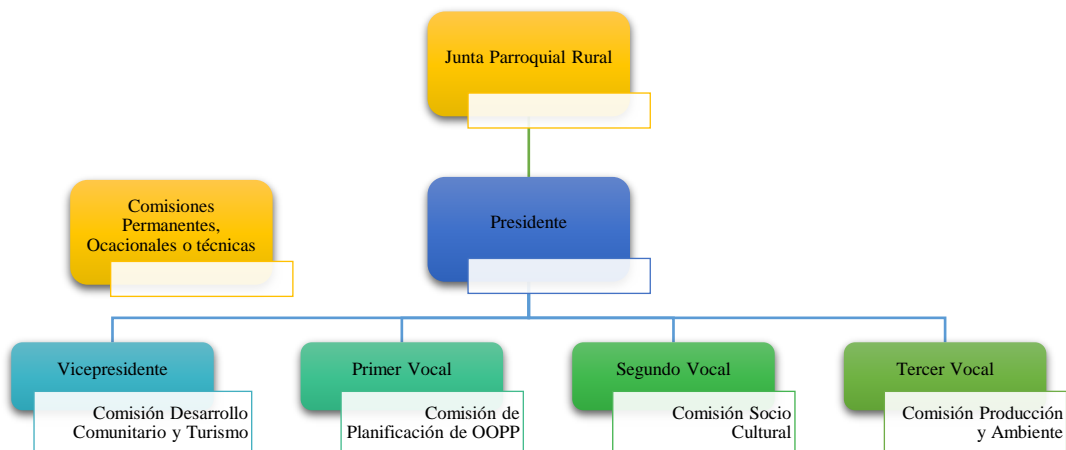
**Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.-** Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) 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;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (págs. 34-35)

### 2.1.3.2 Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano, se presenta a través de la siguiente Estructura Orgánica Funcional:

Figura 2: Estructura Orgánica GADPR San José de Dahuano



**Fuente:** GADPR San José de Dahuano.

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano



### **2.1.3.3 Estructura Funcional**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en Registro Oficial Suplemento 303 (2010), con relación a la Estructura Funcional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, señala que:

**Art. 66.- Junta parroquial rural.** - La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. (pág. 35)

**Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.** - A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley. (págs. 35-36)

**Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.** - Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural. (pág. 36)

**Art. 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.** -El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. (pág. 36)

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

En el presente capítulo se va desarrollando con diferentes definiciones de varios autores que son necesarios para el desarrollo de la investigación, además de dar a conocer de manera teórica el desarrollo de una auditoría con sus respectivas etapas y términos a utilizar.

### **2.2.1 Auditoría**

“Auditoria es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.” (Alvin & Randal, 2007).

“La auditoría en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar, si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas” (Madariaga, 2004, pág. 13).

Según (Maldonado M, 2006), indica que auditar en términos generales es evaluar un control interno, procesos u otros aspectos para luego:

- ✓ Informar sobre lo evaluado
- ✓ Emitir recomendaciones de mejora del componente auditado.

En base a las teorías citadas se puede definir un concepto de auditoría: “Es un examen objetivo, sistemático y analítico que permite evaluar y verificar el manejo de las actividades financieras y administrativas de una entidad para emitir un informe basado en evidencia pertinente y mejorar la toma de decisiones”

### **2.2.1.1 Objetivo de Auditoría**

El objetivo de la auditoría consiste en “Apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”. (Jimenez Y, 2008)

### **2.2.2 Auditoría de Gestión**

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), manifiesta:

La Auditoría de Gestión, 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; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de

los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio economico derivado de sus actividades. (pág. 36)

La Asociación de Auditores Gubernamentales (2010), señala que:

**Auditoría de Gestión y resultados.-** Es el examen de los planes, programas y actividades ejecutadas por las entidades públicas, para establecer el grado de economía y eficiencia en la adquisición y utilización de los recursos; el nivel de eficacia en el cumplimiento de objetivos y metas propuestas, la efectividad con que impacta en los receptores de su acción y la verificación de la equidad en la distribución de los costos y beneficios en los distintos sectores, así como la evaluación del efecto que las actividades de la entidad tienen sobre el medio ambiente y los recursos naturales. (pág. IV20)

Con base en las definiciones antes mencionadas se puede concluir que: “Una auditoría de gestión es la investigación analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.”

### **2.2.2.1 Concepto y naturaleza de la auditoría de gestión**

Concepto: “La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (Blanco Luna, 1997)

Naturaleza: La naturaleza de la auditoría de gestión es de tipo gerencial debido a que actúa como una herramienta para la calidad en la administración, mediante ella se establece deficiencias y plantea soluciones concretas para su tratamiento, lo cual permite establecer políticas y estrategias en la entidad auditada. (Galeon, 2013)

### **2.2.2.2 Objetivos de la auditoría de gestión**

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), respecto a los objetivos de la Auditoría de Gestión, señala que:

Los principales objetivos son:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de los 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. (pág. 37)

### **2.2.2.3 Propósitos de la auditoría de gestión**

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), respecto a los propósitos de la Auditoría de Gestión, señala que:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtener
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas. (págs. 36-37)

#### **2.2.2.4 Alcance de la auditoría de gestión**

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), respecto al Alcance de la Auditoría de Gestión, señala que:

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc.

Pero el alcance también comprende a las coberturas de operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance deber considerarse principalmente lo siguiente:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución
- b) Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e) Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- f) Control sobre la identificación, de riesgos, su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g) Control de legalidad, de fraude y de la forma como se protegen los recursos.

- h) Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la Auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (págs. 37-38)

### 2.2.2.5 Similitudes y diferencias con otras auditorías

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), con respecto a similitudes y diferencias con otras Auditorías, manifiesta que:

La auditoría de gestión se origina y fundamenta en la Auditoría operacional, constituye una auditoría integral y perfeccionada, respecto de quien se basa, no obstante, sí existen diferencias entre ellas, aunque son mayores respecto a la auditoría financiera, como se puede apreciar en los siguientes cuadros: (págs. 40-41)

#### A. AUDITORÍA DE GESTIÓN / AUDITORÍA OPERACIONAL

Tabla 2: Diferencias y similitudes Auditoría de Gestión / Auditoría Operacional

ELEMENTO	OPERACIONAL	DE GESTION
1. Objetivo	Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones	Evaluar la eficacia en objetivos y metas propuestas; determinar el grado de economía, eficiencia, ética y ecología, en el uso de recursos y producción de bienes; medir la calidad de servicios, bienes u obras; y establecer el impacto socio-económico.
2. Alcance	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa o proyecto. Se centra únicamente en áreas críticas	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa o proyecto. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos.
3. Enfoque	Auditoría orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.	Auditoría orientada hacia la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, de las operaciones; de la gestión gerencial-operativa y sus resultados.

4. Interés sobre la administración	En los elementos del proceso administrativo; planificación, organización, integración del personal, dirección y control.	Además del proceso administrativo, la planificación estratégica, el análisis FODA y la rendición de cuentas de la Gerencia,
5. Fases	<p>I. Estudio Preliminar</p> <p>II. Revisión de la Legislación, objetivos, políticas y normas.</p> <p>III. Revisión y evaluación del Control Interno.</p> <p>IV. Examen profundo de áreas críticas.</p> <p>V. Comunicación de Resultados.</p>	<p>I. Conocimiento Preliminar.</p> <p>II. Planificación.</p> <p>III. Ejecución.</p> <p>IV. Comunicación de resultados.</p> <p>V. Seguimiento.</p>
6. Participantes	Audidores, aunque pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por el tiempo indispensable y en la cuarta fase “examen profundo de áreas críticas”.	Equipo Multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan desde la primera hasta cuarta fase.
7. Parámetros e indicadores de gestión	No utiliza.	Uso para medir eficiencia, economía, eficacia, ética e impacto; además evaluar la gestión operativa y resultados, así como la calidad y satisfacción de los usuarios e impacto.
8. Control interno	Se cumple en la tercera fase “revisión y evaluación de control interno”	En la segunda fase “planificación” se evalúa la estructura de control interno; y en la tercera fase se realiza evaluación específica por cada componente.
9. Informe	Se revelan únicamente los aspectos negativos (deficiencias) más importantes.	Se revela tanto los aspectos positivos (con mayor énfasis) como negativos (deficiencias) más importantes.

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidas a su control.



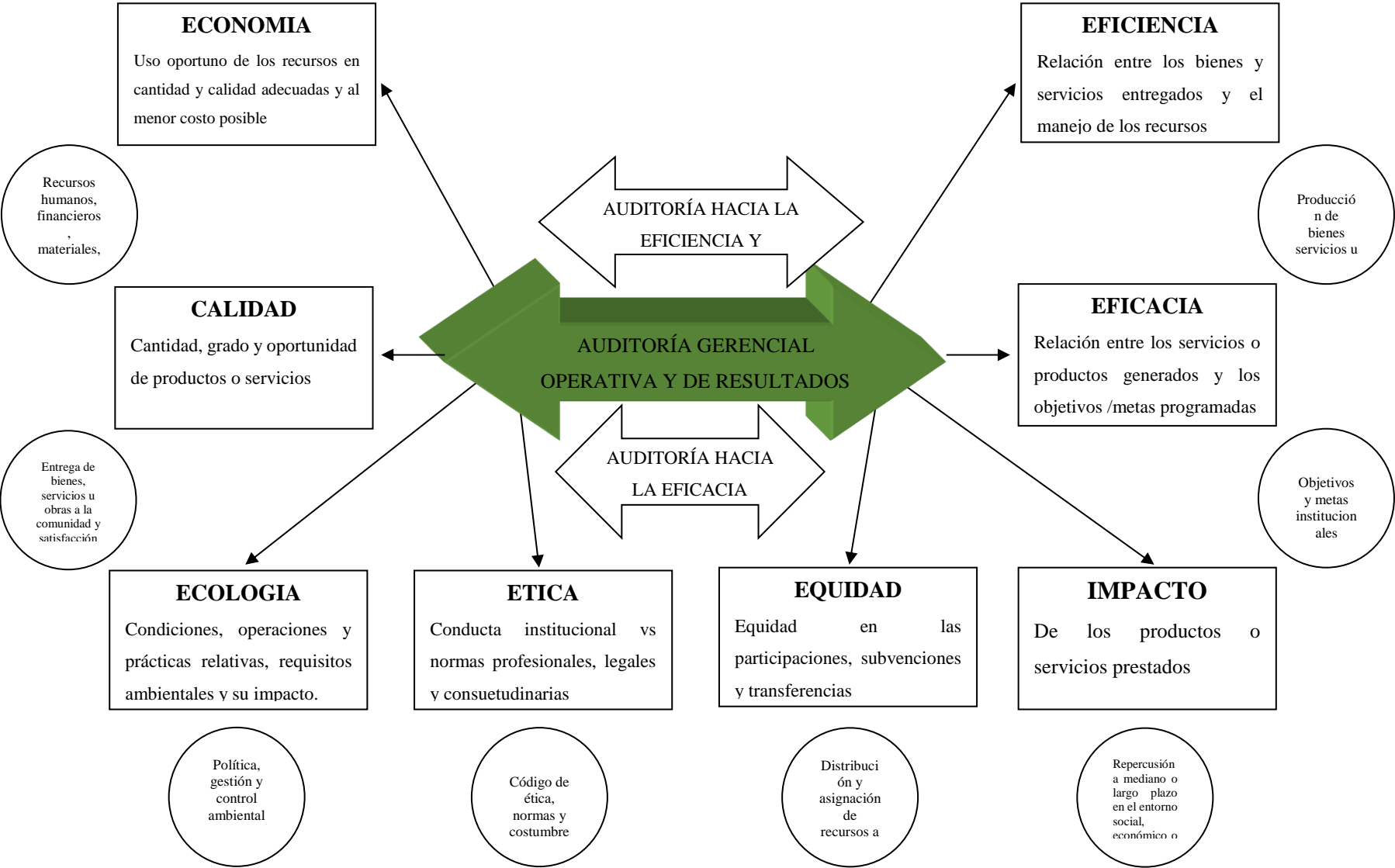
## B. AUDITORÍA DE GESTIÓN / AUDITORÍA FINANCIERA

Tabla 3: Diferencias y similitudes Auditoría de Gestión / Auditoría Financiera

ELEMENTO	FINANCIERA	DE GESTIÓN
1. Objetivo	Dictaminar los estados financieros de un periodo.	Revisa y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y, el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos, evalúa la ética y la ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.
2. Alcance y enfoque	Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros un fin. Enfoque de tipo financiero. Cubre transacciones de un año calendario.	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, en las operaciones. Los estados financieros un medio. Enfoque gerencial y de resultados. Cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas.
3. Participantes	Sólo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores concedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite.
6. Forma de Trabajo	Numérica, con orientación al pasado y a través de pruebas selectivas.	No numérica, con orientación al presente y futuro y el trabajo se realiza en forma detallada.
7. Propósito	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los estados financieros	Emitir un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
8. Informe	Relativos a la razonabilidad de los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujo de efectivo.	Comentario y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados, y gestión, resultados y controles gerenciales

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidas a su control.

Figura 3: Enfoque integral de auditoría de gestión



## **2.2.3 Herramientas de la auditoría de gestión**

### **2.2.3.1 Control Interno**

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), respecto al Control Interno, manifiesta que:

El control interno es un proceso – afectado por el Consejo de Directores de la entidad, gerencia y demás personal – designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera, (b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

El informe COSO del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (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 encomendada a Coopers & Lybrand, presenta 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. (pág. 43)

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), respecto al Control Interno, manifiesta que:

- ✓ El control interno es un proceso llevado a cabo 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 relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

- ✓ Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales. El control interno:
  - ✓ Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías – operaciones, información y cumplimiento.
  - ✓ Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas – es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
  - ✓ Es efectuado por las personas – no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
  - ✓ Es capaz de proporcionar una seguridad razonable – no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
  - ✓ Es adaptable a la estructura de la entidad – flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.
- (pág. 3)

### **2.2.3.2 Componentes del Control Interno**

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), al respecto manifiesta que:

#### **Entorno de control**

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del

desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

### **Evaluación de riesgos**

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

### **Actividades de control**

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las

cuando es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

### **Información y comunicación**

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

### **Actividades de supervisión**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda. (págs. 3 - 4)

### 2.2.3.3 Relación entre objetivos y componentes

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), al respecto manifiesta que:

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás). La relación puede ser representada en forma de cubo.

Figura 4: Relación entre objetivos y componentes



**Fuente:** Control Interno – Marco Integral

- ✓ Las tres categorías de objetivos –operativos, de información y de cumplimiento– están representadas por las columnas.
- ✓ Los cinco componentes están representados por las filas
- ✓ La estructura organizacional de la entidad está representada por la tercera dimensión.

De la revisión del nuevo marco integral de control interno se identifica que los cambios que propone el nuevo marco integral abarcan:

- ✓ La codificación de 17 principios con aplicación universal usados para el desarrollo y evaluación de la efectividad de los sistemas de control interno.
- ✓ La expansión de los objetivos de informes financieros para dirigirlos a usuarios tanto internos como externos; incluyendo objetivos financieros y no financieros.

- ✓ El incremento en el enfoque en las operaciones, cumplimiento e informes no financieros.

Así también se mantiene:

- ✓ Definición de control interno.
- ✓ Cinco Componentes del control interno.
- ✓ Criterios fundamentales usados para la evaluación de la efectividad sistema de control interno.
- ✓ Uso del juicio en la evaluación de la efectividad del control interno.

Figura 5: Principios de un control interno efectivo



Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano



#### 2.2.3.4 Métodos de evaluación

Según (Franklin, 2007). Para la evaluación del control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- ✓ **Cuestionarios.-** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.
- ✓ **Flujogramas.-** Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.
- ✓ **Descriptivo o narrativo.-** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.
- ✓ **Matrices.-** El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:
  - Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
  - Evaluación colateral del control interno.

#### 2.2.4 Riesgos de auditoría de gestión

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), con relación al riesgo de Auditoría, manifiesta que:

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- ✓ Criterio profesional de auditor

- ✓ Regulaciones legales y profesionales
- ✓ Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo.

- ✓ Riesgo inherente: de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- ✓ Riesgo de Control: de que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- ✓ Riesgo de detección: de que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (pág. 61)

### **2.2.5 El hallazgo en auditoría de gestión**

Según (Velásquez, 2013, pág. 26), indica que refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto) y, obviamente, tiene que ser de interés para la entidad auditada.

- ✓ **Condición.** - operación, actividad o transacción, refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.
- ✓ **Criterio.** - es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición, constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.
- ✓ **Causa.** - es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma; las recomendaciones que se formulen como resultado del estudio, deben estar directamente relacionadas con las causas que se hayan identificado.
- ✓ **Efecto.** - es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado; estos pueden ser reales o potenciales, por cuanto constituyen las consecuencias de no aplicar el criterio, deben definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones. El establecimiento de efectos ayuda a

demostrar la necesidad de una acción correctiva y provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo. Algunas veces no es posible la cuantificación del efecto, sin embargo, esto no es una razón válida para no informar sobre observaciones importantes.

### **2.2.6 Muestreo en la Auditoría de Gestión.**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469 (2001), al respecto manifiesta:

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al componente del universo.

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ✓ Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros contables. (págs. 63-64)

### **2.2.7 Papeles de Trabajo de la Auditoría**

Según Franklin F, (2007), al respecto manifiesta que para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas.

También deben indicar las desviaciones que presentan respecto de los criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- ✓ Identificación de la Auditoría
- ✓ El proyecto de Auditoría
- ✓ Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- ✓ Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la Auditoría.
- ✓ Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- ✓ Anotaciones sobre información relevante.
- ✓ Ajustes realizados durante su ejecución.
- ✓ Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- ✓ Reporte de posibles irregularidades. (pág. 88)

### **2.2.8 Las marcas de auditoría**

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o sub analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor. (Blanco, 2012)

Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), manifiesta que las marcas de auditoría, conocidas también como: calves de auditoría o tildes, son dignos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de Auditoría y cuales no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significación.

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

#### **2.2.8.1 Propósito de las marcas de auditoría**

La forma de las marcas deben ser lo más sencillas posibles para poder identificarlas y a la vez distintiva, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo. Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul o un color determinado por el auditor, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas o revisadas. (Cuellar, 2011, págs. 85-89).

En conclusión se puede interpretar que el propósito de las marcas de auditoría es para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Tabla 4: Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
@	Hallazgo
Ū	Documento sin firma
♦	Evidencia
∞	Sustentado con evidencia
Ω	Datos incompletos
∅	No existe documentación
€	Expedientes desactualizados
Ⓢ	Documento en mal estado
®	No reúne requisitos
©	Datos tomados
£	Inexistencia de manual
¥	Incumplimiento al proceso de archivo

Fuente: (Cuellar, 2011)

Elaborado por: Equipo de Trabajo

### 2.2.9 Parámetros o Indicadores de Gestión

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto a los indicadores como instrumentos de control de gestión, manifiesta lo siguiente:

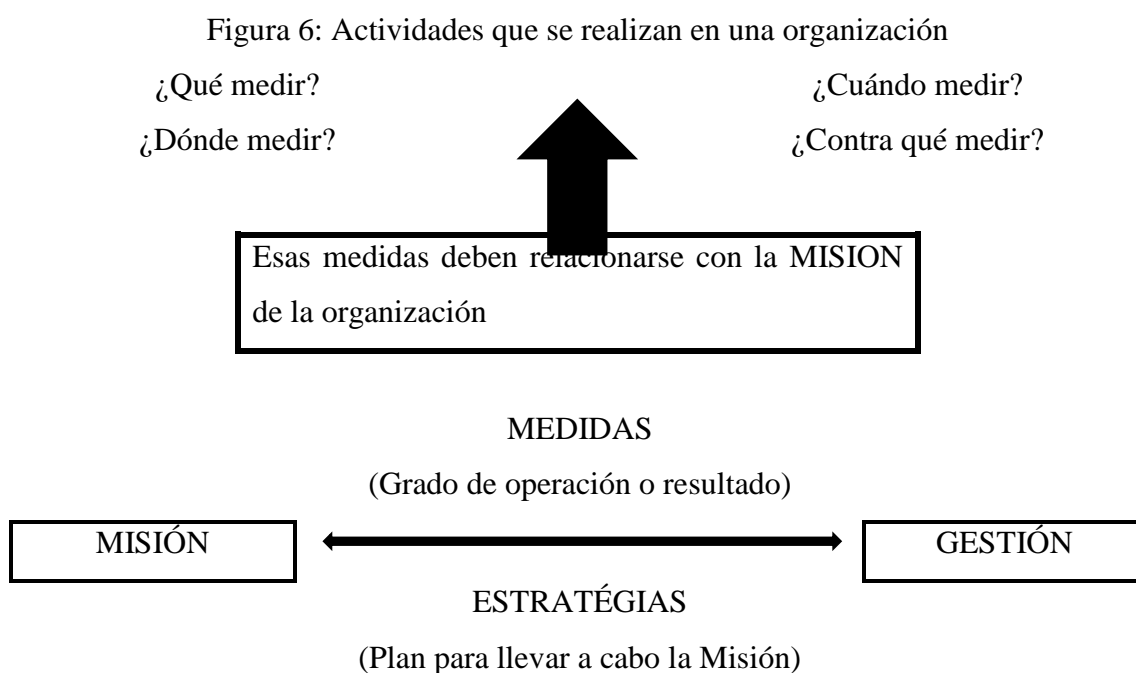
Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.



Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través

del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

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



### 2.2.9.1 Uso de indicadores en auditoría de gestión

Según (Cuellar, 2011, págs. 85-89). El uso de INDICADORES en la Auditoría, permite medir:

- ✓ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- ✓ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- ✓ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- ✓ Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

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

Al evaluar o elaborar un indicador es importante determinar si se dispone de información confiable y oportuna, que permita una comparación entre la situación real y referencias históricas, similares o programadas.

Tabla 5: Ficha Técnica del Indicador

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR					
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Número de líneas telefónicas instaladas en la zona sub-urbana de la Provincia de Orellana en el año 2014	70% Rango ± 10%	Trimestral	Número de Líneas instaladas/ Número de Líneas Potenciales a ser instaladas x 100	Número	Se obtiene el índice de gestión como resultado de la comparación de las Líneas instaladas sobre las líneas potenciales a ser instaladas
			250 Líneas Instaladas/ 500 líneas potenciales a ser instaladas que corresponden al (70%) Índice= 50%		Ejemplo: Índice= 50% Brecha desfavorable

**Fuente:** Auditoría de Gestión 1 – Guía Didáctica, (2013)

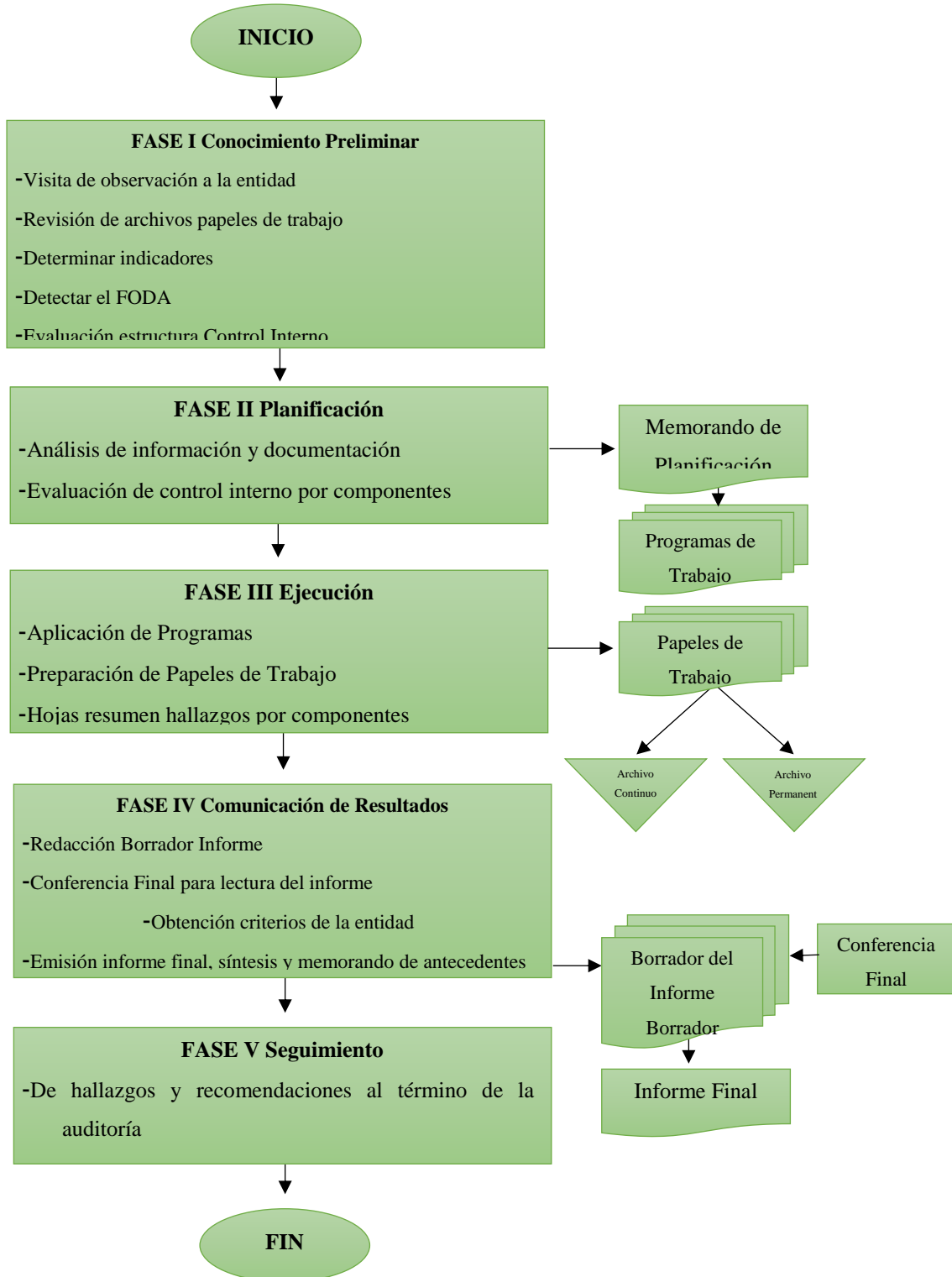
NOTA: Lo importante es identificar el objetivo, la necesidad y su empleo, por lo que los indicadores representan un insumo importante de información para que la gerencia efectúe un diagnóstico y tome decisiones oportunas, a fin de lograr el mayor rendimiento en la gestión.



## 2.2.10 Metodología de ejecución de auditorías de gestión

### 2.2.10.1 Flujo del Proceso de la Auditoría de Gestión

Figura 7: Flujo del Proceso de la Auditoría de Gestión



**Fuente:** Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), (pág. 128)

## **2.2.11 Fases del proceso de la auditoría de gestión**

### **2.2.11.1 FASE I: Conocimiento Preliminar**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto al Conocimiento Preliminar, manifiesta lo siguiente:

#### **Objetivos**

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

#### **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

1. Visita a 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 visión, misión, 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, la clientela, etc.
- d) Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera

Auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollara los indicadores básicos.

- e) Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- f) Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

### **Productos**

- 1. Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- 2. Documentación e información útil para la planificación
- 3. Objetivos y estrategia general de la Auditoría

### **Formatos y modelos de aplicación**

- 1. Cuestionario de control interno, evaluación preliminar de la estructura
- 2. Diagnóstico FODA, matriz de ponderación de riesgos y evaluación de las áreas críticas.
- 3. Componentes determinados en auditorías piloto...
- 4. Indicadores de gestión utilizados en auditoría piloto...
- 5. Equipos multidisciplinarios que participaron en auditorías piloto... (págs. 129-130-131)

#### **2.2.11.2 FASE II: Planificación**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto a la Planificación, manifiesta lo siguiente:

## **Objetivos**

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 detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en la 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; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidad de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

## **Actividades**

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

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmarán la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijaran los plazos para concluir la Auditoría y presentar el informe...
3. A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes de equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación.

4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto o actividad a examinarse...

### **Productos**

1. Memorando de Planificación
2. Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)

### **Formatos y modelos de aplicación**

1. Memorando de Planificación
2. Cuestionario de Evaluación Específica de Control Interno por Componentes
3. Flujograma de Procesos
4. Programas de Trabajo por Componentes... (págs. 153-154)

#### **2.2.11.3 FASE III: Ejecución**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto a la Ejecución, manifiesta lo siguiente:

### **Objetivos**

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la Auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y 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:

1. 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...
2. 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.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **Productos**

1. Papeles de trabajo
2. Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

Formatos y modelos de aplicación

1. Estructura del informe de auditoría de gestión... (págs. 184-185)

### **2.2.11.4 FASE IV: Comunicación de Resultados**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto a la Comunicación de Resultados, manifiesta lo siguiente:

## **Objetivos**

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 sólo que revelará las deficiencias 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 precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

## **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
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; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

## **Productos**

1. Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
2. Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría... (pág. 215)

### **2.2.11.5 FASE V: Seguimiento**

El Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469, (2001), respecto al Seguimiento, manifiesta lo siguiente:

#### **Objetivos**

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

#### **Actividades**

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

1. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
2. De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

#### **Productos**

1. Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
2. Encuesta sobre el servicio de auditoría.
3. Constancia del seguimiento realizado.



4. Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento... (pág. 240)

### **2.2.12 Normas de auditoría generalmente aceptadas – NAGAS**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

#### **Clasificación de las NAGAS:**

##### **a) Normas Personales**

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.-** El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
- **Cuidado y diligencia profesionales.-** El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
- **Independencia.-** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesión.

##### **b) Normas de Ejecución del Trabajo**

Al tratar de las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede

representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que, por su importancia, deben ser cumplidos.

Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución de trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

- **Planeación y supervisión.-** El trabajo de auditoría deber ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.
- **Estudio y evaluación del control interno.-** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar procedimientos de auditoría.
- **Obtención de evidencia suficiente y competente.-** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

#### **b) Normas de Información**

- El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último es, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor.
- En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión

adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría. (Alvin & Randal, 2007).

## 2.3 MARCO CONCEPTUAL

**Ambiente de control interno:** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie, las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades. (Dávalos A, 2003)

**Auditor:** Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia (institución gubernamental) o entidad (empresa o sociedad) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Cortés, 2011)

**Auditoría:** Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor. (Dávalos A, 2003)

**Causa.-** Tiene el objeto de revelar con propiedad y objetividad las razones de desviaciones, deficiencias o de cualquier situación adversa. (Dávalos A, 2003)

**Criterio.-** Posibilita medir la situación encontrada (condición) y confrontarla con el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias reglamentarias, normativas, instrucciones, metas y objetivos, así como las políticas generas y específicas. Se sintetiza en “lo que debió ser correctamente” (Dávalos A, 2003)

**Control:** Actividad dirigida a verificar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos, detectar desvíos e identificar posibles acciones correctivas. (Dávalos A, 2003)

**Efecto.-** Normalmente el efecto es cuantificable en términos porcentuales o monetarios o susceptibles de ser determinado a base de lo que fue previsto o planeado y no fue, en la realidad, cabalmente ejecutado o alcanzado. Establece la diferencia cuantitativa o cualitativa de lo que en realidad sucedió y lo que debió ser; o sea “lo que es” y “lo que debe ser. (Dávalos A, 2003)

**Eficacia.-** Consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. De tal forma que una actividad, será efectiva en la medida en que los objetivos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados. (Dávalos A, 2003)

**Eficiencia.-** Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño. (Dávalos A, 2003)

**Hallazgo de auditoría:** Es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe; sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto. (Dávalos A, 2003)

**Indicador:** referencia numérica generada a partir de una variable, que muestra el desempeño de la unidad, objeto de análisis, que comparada con un valor de referencia, interno o externo, podrá indicar posibles desvíos respecto de los cuales, se deberán tomar decisiones y acciones correctivas. (Dávalos A, 2003)

**Planeación:** Etapa del proceso de auditoría que comprende las actividades previstas al trabajo de campo; es decir, definir la actividad a efectuar, así como el diagnóstico, elaboración, discusión y aprobación del programa a seguir. (Sotomayor A. A., 2008)

**Seguimiento:** Etapa del proceso de auditoría que implica verificar, después de la ejecución de la misma, si se ha cumplido con las recomendaciones que se presentaron en el informe y que fueron aprobadas por la falta de administración. (Sotomayor A. A., 2008)

## **2.4 IDEA A DEFENDER**

La Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano por el período fiscal 2015, va a permitir optimizar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales.

## **2.5 VARIABLES**

### **2.5.1 Variable independiente**

Auditoría de Gestión

### **2.5.2 Variable dependiente**

Optimizar los procesos administrativos

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de investigación permitirá la aplicación del enfoque cuali-cuantitativo, de la siguiente manera:

Es cualitativo porque la investigación se basa en el estudio de todas las características particulares, se aplicará esta metodología para describir todas las características encontradas en los procesos y actividades administrativas, que se realicen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano.

El método cuantitativo será aplicable en el presente trabajo para la realización y aplicación de las pruebas sustantivas de auditoría.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 Investigación de campo**

Según (Behar R. 2008), este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Como es compatible desarrollar este tipo de investigación junto a la investigación de carácter documental, se recomienda que primero se consulten las fuentes de la de carácter documental, a fin de evitar una duplicidad de trabajos. (pág. 21)

Mediante este tipo de investigación se realizará un diagnóstico relacionado a la realidad actual de los procesos que desarrolla el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, es decir se visitará a la institución con el propósito de descubrir e interpretar los problemas existentes.

### **3.2.2 Investigación descriptiva**

Según (Behar R. 2008), este tipo de investigación, que utiliza el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio. Al igual que la investigación que hemos descrito anteriormente, puede servir de base para investigaciones que requieran un mayor nivel de profundidad. Su objetivo es describir la estructura de los fenómenos y su dinámica, identificar aspectos relevantes de la realidad. Pueden usar técnicas cuantitativas (test, encuesta...) o cualitativas (estudios etnográficos...) (pág. 21)

Producto de la aplicación de entrevistas, cuestionarios, informes, de su análisis se describirá el impacto de las mismas en el proceso de auditoría a realizarse.

### **3.2.3 Investigación bibliográfica o documental**

Según (Behar R. 2008), indica que este tipo de investigación es la que se realiza, como su nombre lo indica, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación encontramos la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes, etcétera. (págs. 20-21)

Garantizará evidencias suficientes, competentes y relevantes para el desarrollo de la Auditoría por cuanto será obteniendo de fuentes internas como externas.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

INEC - CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010. El cantón tiene 5.101 habitantes y representa el 3.7% del total de la población provincial. La población de San José de Dahuano es eminentemente rural. El 52% de la población es de género masculino y el 48% es de género femenino, el PEA es del 36% del total de la parroquia (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2014-2019).

Tabla 6: INEC- Proyecciones poblacionales (parroquia San José de Dahuano)

INEC- PROYECCIÓN REFERENCIALES DE POBLACIÓN A NIVEL CANTONAL-PARROQUIAL											
PERIODO 2010-2020											
Nombre de la parroquia	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
SAN JOSÉ DE DAHUANO	5101	5201	5296	5385	5469	5548	5621	5689	5751	5809	5862

**Fuente:** INEC- Proyecciones poblacionales

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

$X = 36\%$  Porcentaje PEA de la parroquia( A quien se dirige el estudio)

$X2 = 5.621$  Habitantes para el 2016 según la proyección INEC

$N = X(X2)$

$N = 36\%(5.621)$

$N = 2.023,56$ (número total de posibles encuestados)

La población de estudio asciende a 7; correspondiente al personal que laboran en el GAD Parroquial de San José de Dahuano; y 5.621 habitantes; corresponde a la Población Económicamente Activa del cantón Palora de habitantes; resultando el siguiente universo a estudiar:



Tabla 7: Matriz de población GADPR San José de Dahuano

<b>Población de estudio</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>PEA</b>		
Hombres	1052	52
Mujeres	972	48
<b>Subtotal</b>	<b>2024</b>	<b>100</b>
<b>Personal del GAD Parroquial de San José de Dahuano</b>		
<b>Estratos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Presidente Junta Parroquial Rural	1	14%
Vicepresidente Junta Parroquial Rural	1	14%
Vocales	3	43%
Personal Administrativo	2	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### 3.3.2 Muestra

El cálculo de la muestra se hará en base a un universo finito, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar. Según (Suarez, 2014, pág. 5) Para calcular el tamaño de la muestra suele utilizarse la siguiente fórmula:

#### Fórmula

$$n = \frac{z^2 N p q}{e^2 (N - 1) + z^2 p q}$$

**Fuente:** Suarez, 2004

<b>Significado</b>	<b>Aplicación de la fórmula</b>
<b>n</b> = Tamaño de la muestra	<i>i</i> ?
<b>z</b> = Nivel de confianza	<b>z</b> =1,96
<b>N</b> = Población	<b>N</b> =2023.56
<b>q</b> = Variable positiva - <b>p</b> = Variable negativa	<b>p y q</b> =0,5
<b>e</b> = error	<b>e</b> =0.05

$$n = \frac{(1,96)^2 (2023.56) (0,5) (0,5)}{(0,05)^2 (2023.56 - 1) + (1,96)^2 (0,5) (0,5)}$$

$$n = 323,00$$

$$n = 323 \text{ (Encuestados)}$$

El universo de investigación; en cuanto al personal de la entidad; no requiere utilizar ningún método estadístico ya que la población a estudiar es pequeña, mientras que para la población requiere una muestra de la opinión de los ciudadanos que viven en la parroquia, como se describe a continuación:

Tabla 8: Estratificación de la población de la parroquia San José de Dahuano

<b>Población de estudio PEA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>% Subtotal</b>	<b>% Total</b>	<b>Muestra</b>
<b>Hombres</b>	2007	51%	49%	171
<b>Mujeres</b>	1929	49%	46%	161
<b>Total</b>	<b>3936</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>	<b>350</b>
<b>Estrato - Personal del GADPR</b>				
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>		
Presidente Junta Parroquial Rural	1	14%		
Vicepresidente Junta Parroquial Rural	1	14%		
Vocales	3	43%		
Personal Administrativo	2	29%		
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>		

**Fuente:** GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Para la obtención de la información, haremos uso de los siguientes métodos, técnicas e instrumentos de investigación:

#### 3.4.1 Métodos de investigación

Método Inductivo. -Se va a utilizar este método porque va a permitir analizar factores primordiales de observación, análisis y clasificación de los hechos, permitiéndome lograr los objetivos propuestos y me ayudan a verificar las variables planteadas.

**Método Deductivo.-** Posibilita el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales verídicos para deducir por medio del razonamiento lógico y comprobar así su validez, en este caso los conocimientos sobre la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Método Analítico.-** Mediante este método se va a analizar a profundidad la información que se encuentre en dicha institución pudiendo así explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

### **3.4.2 Técnicas de investigación**

**Encuestas.-** Es un instrumento que permite recolectar información de un determinado grupo de personas con el objetivo de obtener resultados, esto bajo cierto parámetro establecido para el caso se toma en consideración el tipo de preguntas cerradas y de selección múltiple.

**La entrevista.-** La entrevista es una conversación entre 2 personas, con el fin de obtener información. Es necesario realizar encuestas y entrevistas sobre las posibles problemáticas que existen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Observación directa.-** La misma, permitirá observar atentamente el proceso de gestión de la institución, posterior se tomará notas en los papeles de trabajo.

### **3.4.3 Instrumentos de Investigación**

**El Cuestionario.-** Es de gran importancia ya que por medio de este se obtendrá la información deseada fundamentalmente a escala masiva y estará conformado por preguntas previamente elaboradas, permitiendo obtener opiniones y criterios alrededor de las variables antes mencionadas.

**La guía de entrevista.-** Es una herramienta que se elaborará previa a la entrevista, esto nos permitirá recolectar información útil para el análisis de procesos de la investigación.

**Cuestionario de Control Interno.-** Es un instrumento que será utilizado para evaluar los procedimientos que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, en la definición de niveles de servicio; procedimientos administrativos y procedimientos de control. Es la aplicación de las pruebas de control o de cumplimiento a través de un cuestionario previamente preparado.

### **3.5 RESULTADOS**

#### **3.5.1 Tabulación y análisis de información**

La investigación se encuentra fundamentada en una entrevista estándar aplicado al personal a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, considerándola como información primaria para el conocimiento de aspectos importantes del sujeto a estudio.

Encuesta dirigida al personal del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano

## ¿Conoce usted el objetivo principal de una Auditoría de Gestión?

Tabla 9: Conocimiento del objetivo principal de la auditoría de gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	29
No	5	71
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 8: Conocimiento del objetivo principal de la auditoría de gestión



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

El 71% de los funcionarios encuestados; es decir 5 de las personas encuestadas; manifestaron desconocer el objetivo de la auditoría de gestión, mientras que dos personas (29%), señalaron que si tienen conocimiento del objetivo principal de la auditoría de gestión.

**1. ¿Se ha implementado un plan operativo anual que tome en cuenta cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Dahuano?**

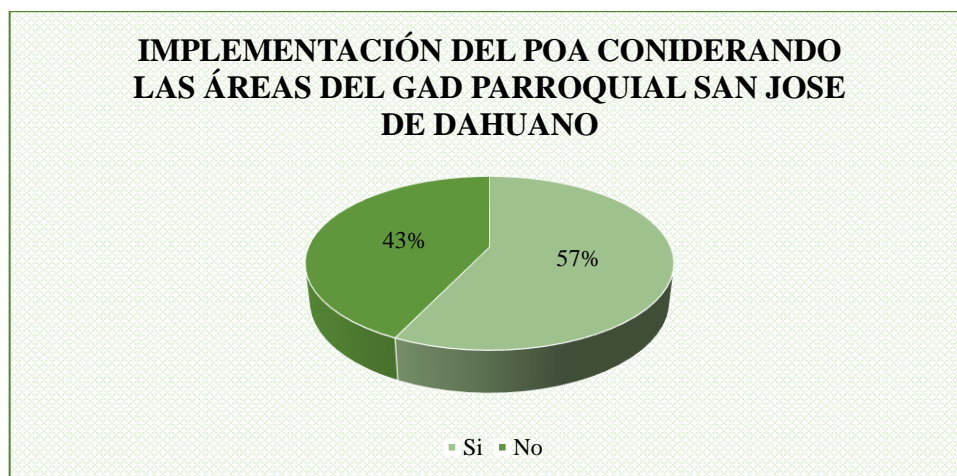
Tabla 10: Implementación del POA considerando las áreas del GADPR San José D.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	57
No	3	43
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 9: Implementación del POA considerando las áreas del GADPR San José D.



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

De acuerdo a la pregunta 2, sobre “la existencia de un plan operativo anual implementado que haya tomado en cuenta cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Dahuano”, el 57% indicó que no, mientras que el 43%; es decir 3 personas; dijo que se toman en cuenta todas las áreas para realizar el Plan Operativo Anual y así concordar con cada una para que se ejecuten todas las actividades programadas en el año estipulado.

2. ¿Cuándo se inicia un proceso de adquisiciones de bienes y/o servicios, se notifica a las principales autoridades?

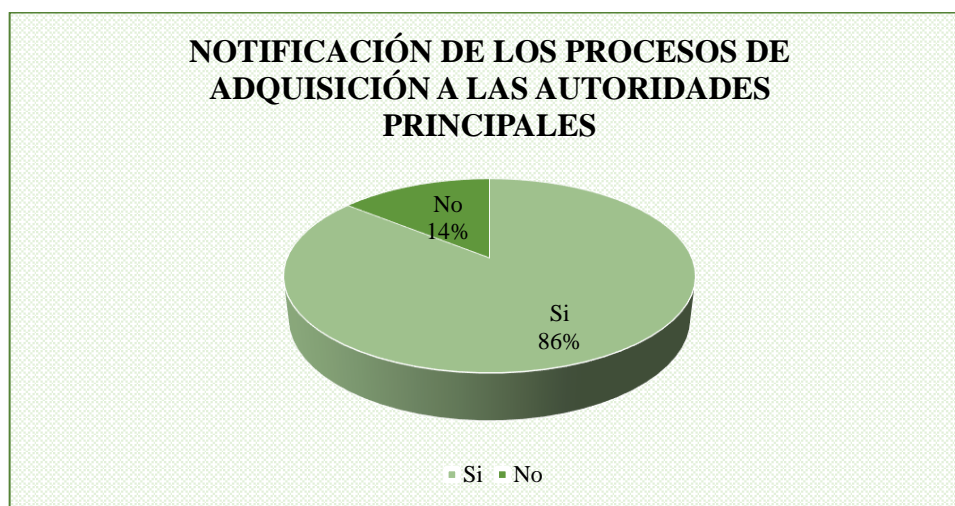
Tabla 11: Notificación de los procesos de adquisición a las autoridades

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	86
No	1	14
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 10: Notificación de los procesos de adquisición a las autoridades



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

De los 7 funcionarios que laboran en el GAD Parroquial de San José de Dahuano, 6 de ellos indicaron que si se les informan a la principal autoridad al momento de realizar adquisiciones de bienes o servicios para la parroquia, mientras que el 14% señaló que estas no se comunican a su máxima autoridad dentro del GAD. Esto nos da a interpretar que las personas que laboran en esta entidad pública si conocen las adquisiciones para gestionar las actividades y apoyar a la población de dicho lugar.

**3. ¿Los cargos y actividades dentro del GAD se encuentran establecidos bajo un manual de funciones y un código de ética?**

Tabla 12: Existencia de manual de funciones y código de ética

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	86
No	0	14
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 11: Existencia de manual de funciones y código de ética



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El 100% de las personas encuestadas indicaron que si se trabaja bajo el Código de Ética y Manual de Funciones conforme a la Ley del Código Orgánico estipulado por ser una entidad del sector público, pero están no la aplican ya que saben que están estipuladas pero desconocen el límite de sus obligaciones.



#### 4. ¿Califique su entorno de trabajo?

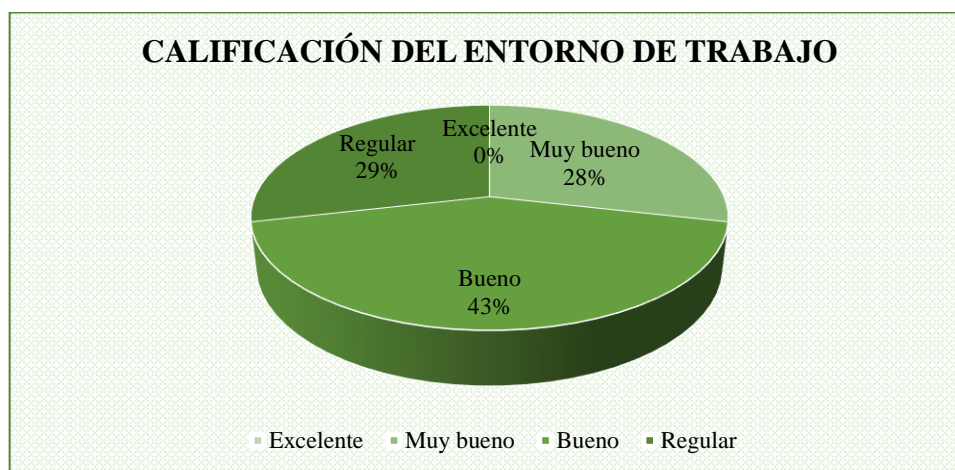
Tabla 13: Calificación del entorno de trabajo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0
Muy bueno	2	29
Bueno	2	43
Regular	3	29
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 12: Calificación del entorno de trabajo



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

#### **Interpretación:**

El 43% de las personas encuestadas manifestaron que existe un ambiente de trabajo bueno, el 29% indicaron que es muy bueno, en la misma proporción dijeron que el entorno de trabajo era regular, mientras que nadie manifestó que era excelente. Se puede concluir que dentro de esta institución no existe una buena comunicación entre sus funcionarios creándose un ambiente hostil.

5. ¿Se supervisan que las actividades realizadas por los funcionarios sean eficientes?

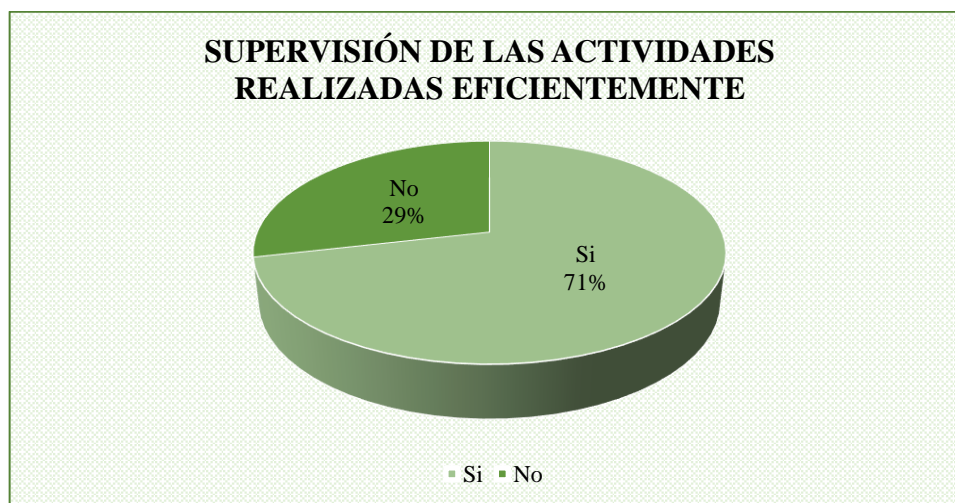
Tabla 14: Supervisión de las actividades

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	86
No	0	14
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 13: Supervisión de las actividades



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

Los encuestados respondieron a la pregunta sobre la supervisión de las actividades realizadas eficientemente, el 71% de ellos indicaron que si lo realizan, mientras que el 29% señaló que esto no se realiza, ya que existe algunas personas se ausentan de su lugar de trabajo, bajo la justificación de inspección de los proyectos en marcha.

## 6. ¿Existe un proceso de evaluación al control interno permanente?

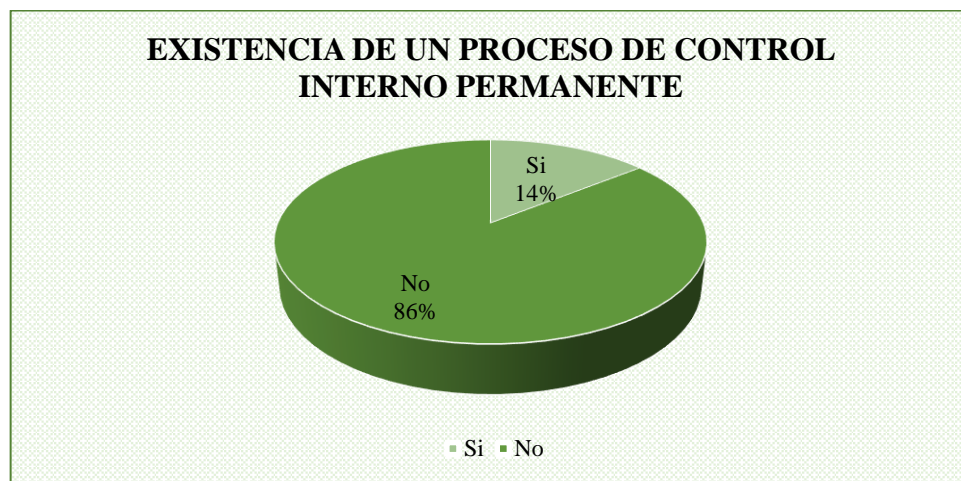
Tabla 15: Existencia de un proceso de control interno permanente

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14
No	6	86
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 14: Existencia de un proceso de control interno permanente



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

Respecto a la pregunta de la existencia de un proceso de evaluación de control interno permanente, el 86% indicó que no existe tal proceso, mientras que el 14% manifestó que si existe el control interno dentro de la institución y por consiguiente el proceso de evaluación. Esto da a interpretar que la institución desconoce de procesos de control lo que da pauta a la desorganización de operaciones incumplimiento de normativas y por ende no se cumplirían los objetivos de la entidad.

7. ¿Se elaboran estrategias de trabajo por áreas, para la consecución de los objetivos institucionales?

Tabla 16: Elaboración de estrategias de trabajo por áreas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14
No	6	86
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 15: Elaboración de estrategias de trabajo por áreas



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

De los siete funcionarios encuestados, el 86% señaló que no se elaboran estrategias de trabajo por áreas, mientras que el 14% manifestó que si existe estrategias para que se cumplan con los objetivos de la institución. Se puede sintetizar de esta información que los funcionarios hasta la actualidad desconocen de las estrategias por áreas de trabajo que vayan encaminadas a la principal función que desempeña el GAD Parroquial San José de Dahuano.

**8. ¿La capacitación al personal es un factor tomado en cuenta al elaborar el presupuesto anual del GAD?**

Tabla 17: Capacitación al personal como factor para elaboración del POA

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	0	0
No	7	100
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 16: Capacitación al personal como factor para elaboración del POA



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El total de los funcionarios encuestados señalo que no se toma en consideración la capacitación del personal como factor importante para la ejecución del presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Dahuano. Se puede deducir con este dato que la entidad no cumpliría con los formatos establecidos por los organismos de control, además de no existir coordinación y planificación, no se generaría una planificación acorde a las necesidades de la comunidad y por consiguiente no se ejecutaría todo lo planeado en el POA.

## 9. ¿Se evalúa el desenvolvimiento del GADPR por medio de indicadores de gestión?

Tabla 18: Evaluación por medio de indicadores de gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14
No	6	86
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 17: Evaluación por medio de indicadores de gestión



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

De acuerdo a la información recabada por medio de la pregunta 10, seis personas (86%) concuerdan que en la institución no se evalúa el desenvolvimiento del GAD Parroquial San José de Dahuano a través de indicadores de gestión, sin embargo una persona indico que estos si se realizan, siendo apenas este el 14% de la población encuestada.

## Encuesta dirigida a la población de la parroquia San José de Dahuano

### 1. ¿Considera que existe un buen manejo de los recursos de la entidad?

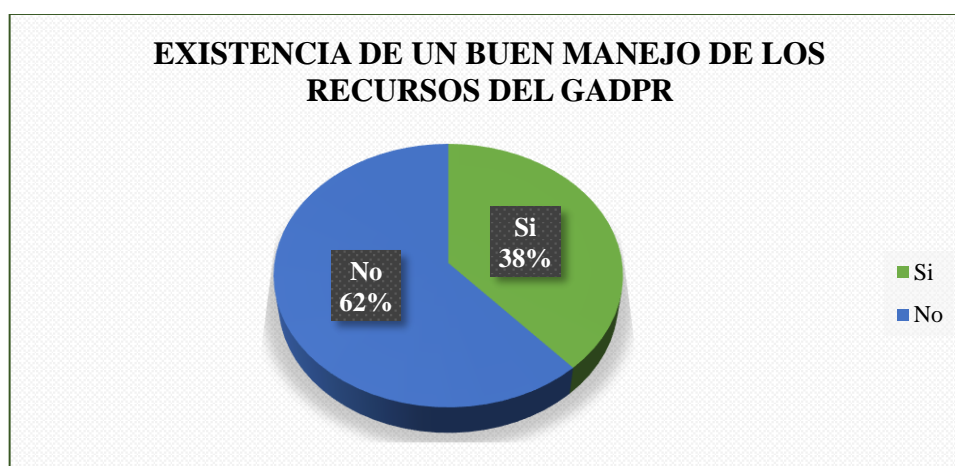
Tabla 19: Existencia de un buen manejo de los recursos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	124	38
No	199	62
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 18: Existencia de un buen manejo de los recursos



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

El resultado obtenido en cuanto al buen manejo de los recursos existentes en el GADPR San José de Dahuano, el 62% manifestó que no existe un buen manejo, mientras que el 38% indicó que la entidad realiza una buena gestión con los recursos existente. Demostrando los resultados que la población se siente inconforme con las decisiones tomadas por los funcionarios de dicha entidad.

## 2. ¿Cómo calificaría la atención del personal del GADPR San José de Dahuano?

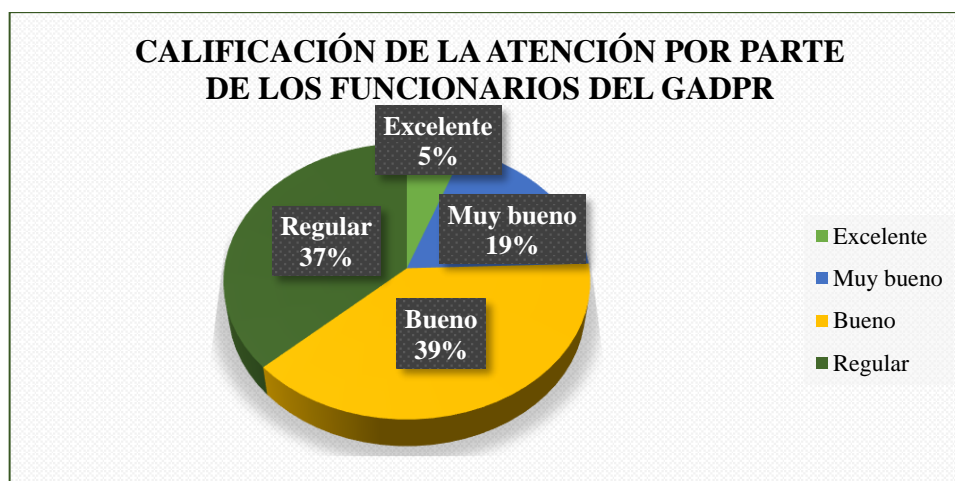
Tabla 20: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	18	6
Muy bueno	61	19
Bueno	125	39
Regular	119	37
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 19: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

De los 323 encuestado, el 39% indicó que la atención otorgada por los funcionarios del GADPR San José de Dahuano es buena, mientras que el 37% de concluyo que es regular, en cambio el 19% indico ser muy buena la atención de los funcionarios, y un 5% señalo que es excelente. Como se puede observar en el pastel, existe un gran porcentaje de la población que no se siente en su total satisfecha con la atención que brinda esta entidad pública, ocasionando poca confianza e interés por el trabajo que realizan.



**3. ¿Considera que el personal de la entidad está capacitado de manera adecuada para la gestión y manejo de los recursos disponibles?**

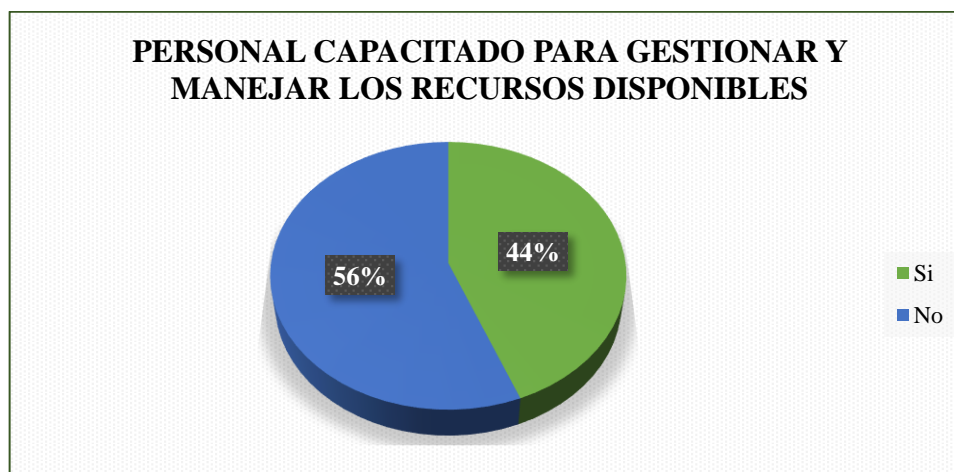
Tabla 21: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	142	44
No	181	56
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 20: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El 56% de la población encuestada, indicó que el personal no se encuentra capacitado adecuadamente para gestionar y manejar de forma eficiente los recursos que dispone el GADPR San José de Dahuano, mientras que el 44% señaló que el personal está apto para ejercer las funciones dentro del GADPR. Se puede visualizar que la población no se siente satisfecha con las decisiones tomadas en cuanto a los recursos disponibles.

#### 4. ¿La comunidad participa en la planificación de las actividades y recursos de la entidad?

Tabla 22: Participación de la comunidad en la planificación de la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	163	50
No	160	50
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 21: Participación de la comunidad en la planificación de la entidad



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

#### Interpretación:

La encuesta realizada a la población de San José de Dahuano; sobre la participación de la ciudadanía en la planificación de las actividades y recursos del GADPR; el 50% manifestó que si participan en la organización, pero no se ponen en práctica las decisiones tomadas en conjunto, mientras que el 50% señalo que no participan en la planificación del GADPR debido a la ubicación, falta de comunicación y el tiempo que toma dichas reuniones. Se establece que la comunidad participa en reuniones pero estas no son consideradas al momento de realizar las actividades, por lo que no todas las decisiones son en beneficio de los pobladores logrando que persistan las necesidades de los habitantes.

**5. ¿Ha participado usted en reuniones para la consecución de objetivos y metas de la entidad?**

Tabla 23: Participación en la consecución de metas y objetivos del GADPR

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	266	82
No	57	18
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 22: Participación en la consecución de metas y objetivos del GADPR



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El 82% de la población ha participado en las reuniones realizadas por el GADPR para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, mientras que un 18% no ha sido participe de estas reuniones. Se puede deducir que la población de San José de Dahuano es participativa en las decisiones para el mejoramiento de la calidad de vida en su comunidad

**6. ¿La atención entregada en las dependencias ha sido oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos?**

Tabla 24: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	13	4
Casi siempre	26	8
A veces	207	64
Nunca	77	24
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 23: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El 64% de la población encuestada indica que la atención entregada en las dependencias ha sido a veces oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos, mientras que el 24% señaló que nunca, el 8% manifestó que casi siempre y el 4% comunicó que siempre.

**7. ¿Considera usted que sus inquietudes y/o reclamos han sido atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada?**

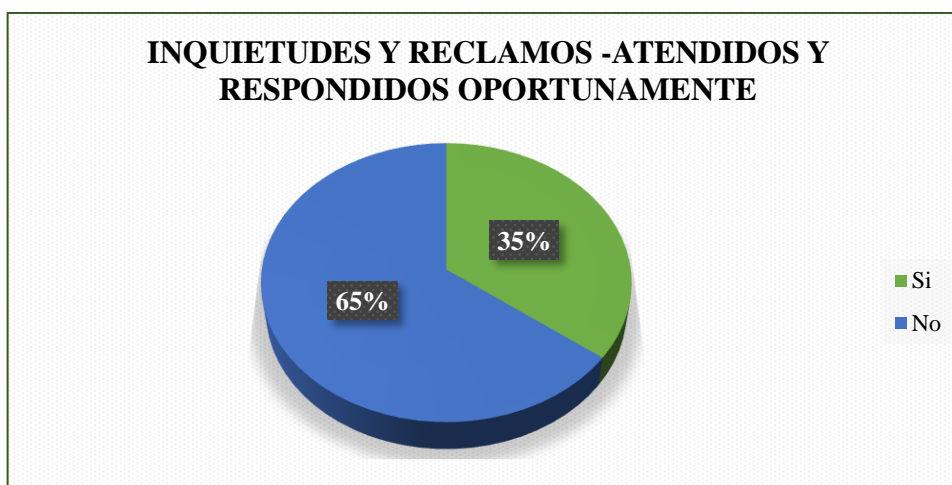
Tabla 25: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	114	35
No	209	65
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 24: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente



**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El resultado obtenido de la pregunta 7, en cuanto a la atención de inquietudes y/o reclamos atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada, el 65% señalo que no ha tenido la atención oportuna y adecuada, mientras que el 35% manifestó que si se ha efectuado la atención por parte de los funcionarios del GADPR de forma oportuna y adecuada. Se puede establecer que parte de la población ha sido atendida de forma satisfactoria, lo que ha ido resolviendo falencias en los proceso de gestión de servicio en la comunidad.

**8. ¿Cómo calificaría usted la gestión del GADPR San José de Dahuano, durante el año 2015?**

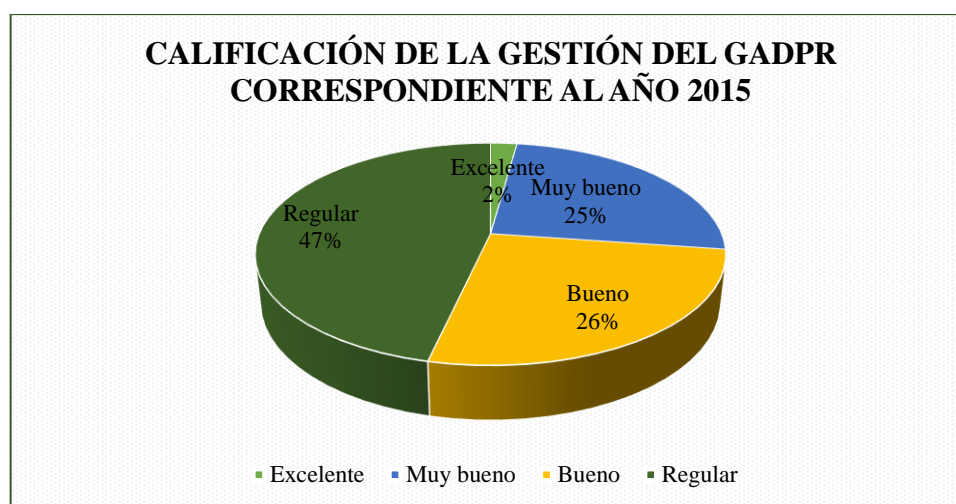
Tabla 26: Calificación de la gestión del GADPR del año 2015

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	7	2
Muy bueno	81	25
Bueno	85	26
Regular	150	46
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta realizada a la población del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 25: Calificación de la gestión del GADPR del año 2015



Fuente: Encuesta realizada a la población del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

De las 323 personas encuestadas de la población, el 46% indicó que fue regular la gestión correspondiente al periodo 2015, mientras que el 26% señaló que fue bueno, el 25% manifestó que fue muy bueno, mientras que un 2% dijo que fue excelente. Este dato nos indica que el GAD no cumplió con todas las necesidades de la población, considerándose no satisfecha con la gestión realizada dentro de este periodo.

## 9. ¿Conoce si existe un plan de gestión en el GADPR San José de Dahuano?

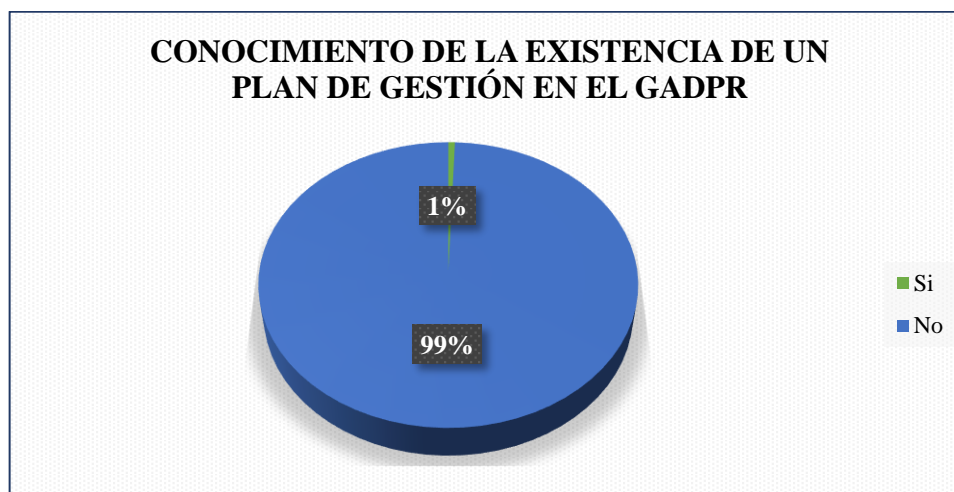
Tabla 27: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión dentro del GADPR

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	1
No	321	99
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 26: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión dentro del GADPR



Fuente: Encuesta realizada a la población del GADPR San José de Dahuano

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

### Interpretación:

El 99% de la población de San José de Dahuano manifestó desconocer de la existencia de un plan de gestión dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Dahuano, mientras dos personas; es decir el 1%; señalaron que si conocen de un plan de gestión que dispone el GADPR. Esta información nos da la pauta para concluir que la entidad no dispone de plan de gestión, por lo que se hace necesario realizar una auditoría de la gestión dentro de esta institución para conocer el nivel de eficiencia en la gestión.

**10. ¿Considera necesario la realización de una auditoría de gestión en el GADPR San José de Dahuano?**

Tabla 28: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en el GADPR

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	321	99
No	2	1
<b>Total</b>	<b>323</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los funcionarios del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

Figura 27: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en el GADPR



**Fuente:** Encuesta realizada a la población del GADPR San José de Dahuano

**Elaborado por:** Merly Madeley Acosta Lujano

**Interpretación:**

El 99% de la población de la comunidad San José de Dahuano señaló que si es necesario realizar una auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Dahuano para conocer el nivel de eficiencia en cuanto a recursos administrativo, financiero y operativo, mientras que dos personas; correspondiente al 1%; manifestaron que no es necesario realizar auditoría en el GADPR.



### 3.5.2 Análisis General

Al realizar la encuesta a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, se obtuvo que el 71% de los funcionarios encuestados desconocen el objetivo de la auditoria de gestión, el 53% señalo que no ha existido un plan anual donde se ha tomado en cuenta cada área del GADPR, el 86% señaló que si se informa sobre los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a las principales autoridades. En cuanto a los cargos y actividades dentro del GADPR, el 100% indicaron que se trabaja bajo el Código de Ética y el Manual de Funciones conforme a la Ley del Código Orgánico, el 43% señalo que existe un entorno de trabajo bueno, mientras que el 86% manifestó que se supervisan las actividades realizadas por los funcionarios, el 86% dijo no existir un proceso de evaluación al control interno permanente, el mismo porcentaje indico que no se elaboran estrategias de trabajo por áreas para la consecución de los objetivos institucionales, el total de los funcionarios encuestados señalo que no se toma en consideración la capacitación del personal como factor importante para la ejecución del presupuesto anual del GADPR, en relación al desenvolvimiento del GADPR a través de indicadores de gestión el 86% señalo que no se evalúa.

En cuanto a la encuesta realizada a la población de la parroquia San José de Dahuano, el 62% manifestó que no existe un buen manejo de los recursos del GADPR, el 39% indicó que la atención otorgada por los funcionarios del GADPR es buena, mientras que el 37% de concluyo que es regular, en cambio el 56% de la población encuestada indicó que el personal no se encuentra capacitado adecuadamente para gestionar y manejar de forma eficiente los recursos que dispone el GADPR, sobre la participación de la ciudadanía en la planificación de las actividades y recursos del GADPR; el 50% manifestó que si participan en la organización, pero no se ponen en práctica las decisiones tomadas en conjunto, mientras que el 50% señalo que no participan en la planificación del GADPR debido a la ubicación, falta de comunicación y el tiempo que toma dichas reuniones. El 82% de la población ha participado en las reuniones realizadas por el GADPR para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, El 64% de la población encuestada indica que la atención entregada en las dependencias ha sido a veces oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos, 65% de la población encuestada señalo que no se le ha atendido y respondido de forma oportuna y adecuado de las inquietudes y/o reclamos realizados. El 46% de los encuestados indico que fue regular la gestión

correspondiente a l periodo 2015, mientras que el 26% señalo que fue bueno, el 25% manifestó que fue muy bueno, el 99% de la población de San José de Dahuano manifestó desconocer de la existencia de un plan de gestión dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Dahuano, además de indicar que si es necesario realizar una auditoría de gestión en la entidad.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO, CANTÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



**Entidad Auditada:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO

**Responsable:** MA – Auditores Independientes

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Área:** Administrativa

**Periodo:** 2015

# ARCHIVO PERMANENTE



## ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

SIGLAS	REPRESENTACIÓN
AP	Archivo Permanente – Portada
FAG	Formalidades de Auditoría de Gestión
PA1	Programa de Auditoría – Planificación Preliminar
IA	Índice de Auditoría
IM	Índice de Marcas
IG	Información General de la Entidad
IL	Información Legal de la Entidad
IP	Informe de Planificación Preliminar



#### 4.2.1.1 FASE I: Conocimiento Preliminar



## FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**Objetivo:** Establecer las formalidades respectivas con la entidad auditada, a fin de evidenciar los convenios legales pertinentes, obteniendo un conocimiento integral sobre la actividad principal de la organización.

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Área:** Administrativa

**Periodo:** 2015



#### **4.2.1.1.1 Formalidades de auditoría de gestión**

**OFICIO N°:** 001-AG-GAD-PR-SJD-2015

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Carta de Presentación

### **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Loreto, 16 de agosto del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Por medio del presente documento Yo **Merly Medely Acosta Cujano** expreso mi más alto sentido de gratitud por el interés y colaboración en mi trabajo de titulación bajo el tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO, CANTÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015.**

Labor que se llevará a cabo en coordinación con un equipo de trabajo conformado por profesionales expertos en el área, que a su vez cumplen el rol de tutores guía en la investigación propuesta, seremos constituidos como **“MA – AUDITORES INDEPENDIENTES”** para los procedimientos a ejecutarse en cada una de las fases de Auditoría de Gestión.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 16/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FAG  
2/2**

A continuación se enlista los profesionales participantes como Equipo de Trabajo:

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>ESPOCH</b>	<b>MA – AUDITORES INDEPENDIENTES</b>
	<b>Función en el Trabajo de Titulación</b>	<b>Función en la Auditoría de Gestión</b>
Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzáles	Director del Tribunal	Auditor Supervisor
Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova	Miembro de Tribunal	Auditor Senior
Egda. Merly Medely Acosta Cujano	Autora de la Investigación	Auditor

Cabe mencionar que el trabajo antes indicado se realizará bajo la más estricta confidencialidad sobre la información proporcionada, expresando conclusiones y recomendaciones acerca de las inconsistencias, debilidades e insuficiencias detectadas durante el trabajo de auditoría, teniendo en cuenta criterios evaluativos de eficiencia, eficacia y economía.

Sin más que indicar, auguramos éxitos en las labores a usted encomendadas.

Atentamente,

---

Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
**MA – AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 16/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FAG  
2/2

## CONTRATO DE TRABAJO

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**PRIMERA: COMPARECIENTES.-** En la Parroquia San José de Dahuano perteneciente al cantón Loreto provincia de Orellana, a los dieciséis días del mes de agosto del dos mil dieciséis, comparecen en forma libre y voluntaria, por una parte **Profesor Héctor Ashanga Shiguango** portador de la Cédula de Identidad N°**150053236-9** en nombre y representación del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO, a quien en adelante y para efectos del presente contrato, se le denominará “**EL CONTRATANTE**”, y de otra parte **Sra. Merly Medely Acosta Cujano** portadora de la Cédula de Identidad N° **150045843-3** y egresada de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela en Contabilidad y Auditoría, en calidad de Auditora perteneciente a la firma **MA – AUDITORES INDEPENDIENTES** que en adelante se conocerán como “**LOS AUDITORES**”; convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios Profesionales al tenor de las siguientes cláusulas:

**SEGUNDA: OBJETO.-**LOS AUDITORES se obligan a cumplir la labor de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, ubicado en el cantón Loreto, perteneciente a la provincia de Orellana, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. Al finalizar el trabajo de auditoría, se emitirá un informe que contendrá la opinión de LOS AUDITORES acerca de las áreas examinadas y sobre la información relevante que será contemplada en la emisión del informe final de auditoría.

Adicionalmente, LOS AUDITORES informarán su progreso en cada fase realizada durante la ejecución de la auditoria de gestión, para tener al tanto a los Administradores sobre los sucesos significativos encontrados durante la evaluación.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>16/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





**TERCERA: ALCANCE.-** LOS AUDITORES realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's). En consecuencia, en bases selectivas, obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida en la evaluación del desempeño, evaluarán los criterios de eficiencia eficacia y economía, las estimaciones significativas realizadas por los Administradores y la presentación global de los citados informes de gestión que han llevado a cabo las actividades.

**CUARTA: CONDICIONES.-**

- A.** LOS AUDITORES, desarrollarán el trabajo de forma personal y con la experiencia en las labores de Auditoría, comprometiéndose EL CONTRATANTE a brindar facilidades inherentes al trabajo, para la ejecución de los procedimientos de auditoría respectivos.
- B.** El proceso de Auditoría de Gestión se basará en la documentación que EL CONTRATANTE disponga para su estudio y análisis; por lo tanto, LOS AUDITORES, no se comprometen a localizar u obtener documentos que procedan de personas naturales o jurídicas y que correspondan o sean de responsabilidad del CONTRATANTE.

**QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El trabajo de Auditoría de Gestión se iniciará luego de la suscripción del presente instrumento legal, con una duración total de sesenta días plazo (60 d/p), a partir de la fecha emitida en la respectiva Orden de Trabajo.

**SEXTA: VALOR.-** el presente contrato NO EXPRESA NINGÚN VALOR MONETARIO, ya que es tomado como un trabajo investigativo y de vinculación entre el CONTRATANTE y LOS AUDITORES.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.- (...)**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 16/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FAG  
2/2**

**OCTAVA: CONTROVERSIAS.-** En caso de controversias, las partes se someten en forma expresa a los jueces Civiles de la ciudad de Loreto y al trámite verbal sumario correspondiente.

**NOVENA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.-** Las partes contratantes declaran estar de acuerdo con las cláusulas estipuladas en el presente contrato y para constancia suscriben en un original y dos copias del mismo tenor y contenido, en la parroquia de San José de Dahuano, a los once días del mes de julio del dos mil dieciséis.

---

Prof. Héctor Ashanga Shiguango  
C.I.: 150053236-9  
Presidente del GAD Parroquial Rural  
San José de Dahuano

---

Sra. Merly Madeley Acosta Lujano  
C.I.:150045843-3  
Egresada – Escuela Superior Politécnica  
de Chimborazo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 16/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FAG  
2/2**

**ORDEN DE TRABAJO No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015**

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Orden de Trabajo

Loreto, 17 de agosto del 2016.

Egresada

Merly Madeley Acosta Lujano

**AUDITOR DE MA – AUDITORES INDEPENDIENTES**

Presente.-

Saludos cordiales,

Mediante el presente documento, expreso legalmente la ORDEN DE TRABAJO respectiva para la realización de: AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DAHUANO, CANTÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015, con respaldo en el Contrato celebrado el veintidós de agosto del año en curso.

El tiempo estipulado para su realización es de 90 días plazo, contados a partir de la presente fecha, teniendo en cuenta el alcance de los siguientes objetivos previo a la emisión del informe respectivo:

**GENERAL:**

- Evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano correspondientes al periodo, en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

**ESPECÍFICOS:**

- Identificar los procesos y procedimientos con altos índices de riesgo, a través de técnicas y métodos evaluativos que permitan revelar los factores que han ocasionado debilidades en ciertas áreas de la entidad.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 17/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**FAG  
2/2**

- Verificar el manejo eficiente, veraz y transparente de los recursos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, a fin de emitir una opinión sobre su gestión administrativa.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión donde se revelen las debilidades, falencias, insuficiencias y demás sucesos de la entidad que obstaculicen el desarrollo de la misma e impiden la consecución de los objetivos organizacionales.

Cabe señalar que la realización del trabajo así como la información proporcionada por la entidad, se encuentran bajo su total responsabilidad dentro del tiempo en que se realice el trabajo en mención.

Esperando se cumplan con los objetivos mencionados, auguro éxitos en el trabajo a usted encomendado.

\_\_\_\_\_  
Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzáles  
Auditor Supervisor  
**MA – AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 17/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### 4.2.1.1.2 Programa de auditoría

##### Objetivo General

Establecer los procedimientos iniciales de la Auditoría de Gestión, a fin de dirigir su alcance y evaluación hacia las áreas de mayor importancia dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.

##### Objetivos Específicos

- Establecer los procedimientos iniciales de forma clara y ordenada, para que se logre comprender las formalidades establecidas por el equipo de auditoría para la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.
- Recolectar información general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, acerca de sus principales actividades realizadas durante el periodo 2015.
- Investigar la base legal sobre la que se fundamentan todas las actividades y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Realice el programa de auditoría de gestión – planificación preliminar.	PA-1	MMAL	18/08/2016
2	Elabore el índice general de auditoría de gestión.	IA	MMAL	18/08/2016
3	Elabore el índice de marcas a utilizarse en la auditoría de gestión.	IM	MMAL	19/08/2016
4	Redacte información general del GAD Parroquial Rural Dahuano	IG	MMAL	19/08/2016
5	Redacte la información legal del GAD Parroquial Rural Dahuano	IL	MMAL	20/08/2016
6	Informe de planificación preliminar	IP	MMAL	20/08/2016

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 18/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### 4.2.1.1.3 Índice general de auditoría de gestión

Tabla 29. Índice de Auditoría de Gestión

SIGLAS	REPRESENTACIÓN
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	
FAG	Formalidades de Auditoría de Gestión
PA1	Programa de Auditoría – Planificación Preliminar
IA	Índice de Auditoría
IM	Índice de Marcas
IG	Información General de la Entidad
IL	Información Legal de la Entidad
IP	Informe de Planificación Preliminar
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
PA2	Programa de Auditoría – Planificación Especifica
CP	Carta de Compromiso
VP	Visita Previa a la Instalaciones
EG	Entrevista con el Gerente
NIA	Notificación de Inicio de Auditoría
CRI	Carta de Requerimiento de Información
MP	Memorandum de Planificación
<b>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</b>	
PA3	Programa de Auditoría
AS	Análisis Situacional FODA
ASI	Análisis Situacional Interno
PEI	Perfil Estratégico Interno
MFI	Matiz de Factores Internos
ASE	Análisis Situacional Externo
PEE	Perfil Estratégico Externo
MFE	Matriz de Factores Externos
<b>DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS</b>	
ECI	Evaluación al Control Interno – Método Coso II
IG	Indicadores de Gestión
HH	Hoja de Hallazgos
<b>INFORME DE RESULTADOS</b>	
PA4	Programa de Auditoria – Comunicación de Resultados
NC	Notificación de Cierre de Auditoría
CLI	Convocatoria Lectura del Informe
IF	Informe Final de Auditoria de Gestión
ACF	Acta de Conferencia Final
<b>MONITOREO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>	
MME	Propuesta de Matriz de Monitoreo Estratégico

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 18/08/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

4.2.1.1.4 Índice de marcas de auditoría de gestión

Tabla 30: Índice de Marcas de Auditoría

AUDITORÍA DE GESTIÓN	
GAD PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO	
Simbología	Significado
$\Sigma$	Totalizado
$\checkmark$	Valor verificado
$\pm$	Conciliado
$\bar{T}$	Inspeccionado
$\text{D}$	Debilidad
@	Hallazgo
A	Documento analizado
f	Documento con firmas de autorización
f	Documento sin firmas de autorización
=	Cifras Consistentes
$\neq$	Cifras Inconsistentes
c	Coincide con el Sistema
$\phi$	No Coincide con el Sistema
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



#### **4.2.1.1.5 Información general**

##### **❖ IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>Razón Social:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano
<b>RUC:</b>	2260006150001
<b>Provincia:</b>	Orellana
<b>Cantón:</b>	Loreto
<b>Parroquia:</b>	San José de Dahuano
<b>Dirección:</b>	Margen Izquierdo entra la Calle Dahuano Calle S/N esquina.
<b>Teléfono:</b>	(06) 3 066-503
<b>Celular:</b>	0969803353
<b>Página Web:</b>	<a href="http://www.gadahuano.gob.ec">www.gadahuano.gob.ec</a>

##### **❖ RESEÑA HISTÓRICA**

Antes de la llegada de los españoles el territorio que hoy es el cantón Loreto estuvo habitado por los Quijos, hoy conocidos como los Kichwas. En 1542 Gonzalo Pizarro y Francisco de Orellana cruzaron este territorio cuando descubrieron el río Amazonas.

En 1563 Andrés Contero fundó la ciudad de Ávila a orillas del río Suno, desde donde el pende Guamí dirigió la rebelión de los Quijos en 1578, y desde la llanura del Sumaco, Jumandy el gran cacique de guerra fue quien comandó parte de este movimiento liberatorio siendo estos dos grandes guerreros oriundos de Loreto.

En 1982 la misión Jesuita inicia el proceso de evangelización y con ello modificaciones en sus relaciones socioculturales entre familias y comunidades. En 1901 la actividad económica se basa en el caucho y las haciendas indígenas empiezan a utilizar mano de obra indígena.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 19/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





En 1973 se forma una organización de indígenas con personas que tienen menos de 10 hectáreas, con la finalidad de buscar terreno en la parroquia Ávila. En 1977 se construye la comuna 24 de Mayo, luego en 1978 se crea la escuela Napo Galeras, en 1987 se constituye el colegio Técnico Agropecuario y en 1993 se constituye la parroquia San José de Dahuano para mejoramiento del comercio bajo Registro oficial N°262, Acuerdo Ministerial N°1577, del 26 de agosto de 1993.

#### ❖ MISIÓN

Fomentar el desarrollo Social, Económico y Ambiental de manera integral y equilibrada de la parroquia San José de Dahuano, con una planificación participativa del desarrollo de forma técnica, respetando el Ordenamiento Territorial, las normas legales nacionales y las políticas públicas construidas con el pueblo como mandante.

#### ❖ VISIÓN

San José de Dahuano, para el año 2019 es una parroquia rural progresa dentro de un marco legal para el manejo integral y sustentable de los recursos naturales, en donde sus actores sociales desarrollan sus actividades económicas, productivas y socioculturales sobre la base de un ordenamiento territorial adecuado en su entorno natural sustentable preservando sus conocimientos ancestrales y aprendiendo los conocimientos modernos, reduciendo la desigualdad económica y social; las necesidades básicas insatisfechas para facilitar el acceso efectivo al ejercicio de sus derechos, a través de procesos participativos, activos e incidentes, con un GAD con talento humano comprometido en la mejora constante en la atención al público, en interrelación dinámica y entre el ámbito externo – interno, para alcanzar el buen vivir en un territorio de paz y desarrollo sustentable.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 19/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ❖ VALORES INSTITUCIONALES

### **Integridad**

Expresada como el desempeño de la Unidad e individual en concordancia con la verdad, la rectitud y la confianza.

### **Compromiso**

Expresada como el grado en que un colaborador se identifica con la Unidad y con la Institución, sus metas y deseos de mantener su relación con ella. Implica cumplir con las obligaciones laborales haciendo más de lo esperado para lograr los objetivos. Supone encaminar nuestros actos para fortalecernos como personas en el plano laboral.

### **Transparencia**

Expresada como la permisión a que los demás entiendan claramente el mensaje que estamos enviando con nuestros planteamientos, con nuestras acciones, y que además perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos acerca del desempeño en nuestra labor.

### **Vocación de Servicio**

Expresada como la actitud permanente de dar un servicio de calidad y calidez orientado a comprender y satisfacer las necesidades de los contribuyentes, usuarios y ciudadanía, así como de los clientes internos de la institución; utilizando eficientemente los recursos y optimizando la calidad de nuestros servicios.

### **Mejora Continua**

Expresada como una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un proceso o servicio que permita el logro de resultados en cada actividad que se realiza.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>19/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



#### ❖ **OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

- Fortalecer las instancias de intervención del GADPR San José de Dahuano para el desarrollo de proyectos, programas y actividades orientadas a mejorar el estado de bienestar físico, mental y social de la población existente en la parroquia.
- Mejorar el nivel de vida de los sectores priorizados en el Plan de Organismo Territorial (PODT).
- Mejorar la infraestructura productiva para incrementar los niveles de comercialización de productos tradicionales en el ámbito local, regional y nacional.
- Posicionar la Gestión Ambiental del GADPR san José de Dahuano, mediante el establecimiento y aplicación de normativas ambientales y la implementación de instrumentos y herramientas para este fin.
- Promover la participación ciudadana de las distintas comunidades para establecer las necesidades primordiales que deben ser atendidas con urgencia.
- Impulsar procesos de diseño y elaboración de proyectos de infraestructura y equipamiento público, urbano y rural.
- Mejorar la movilidad, conectividad y el intercambio entre los centros poblados y zonas productivas urbanas y/o rurales.

#### ❖ **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

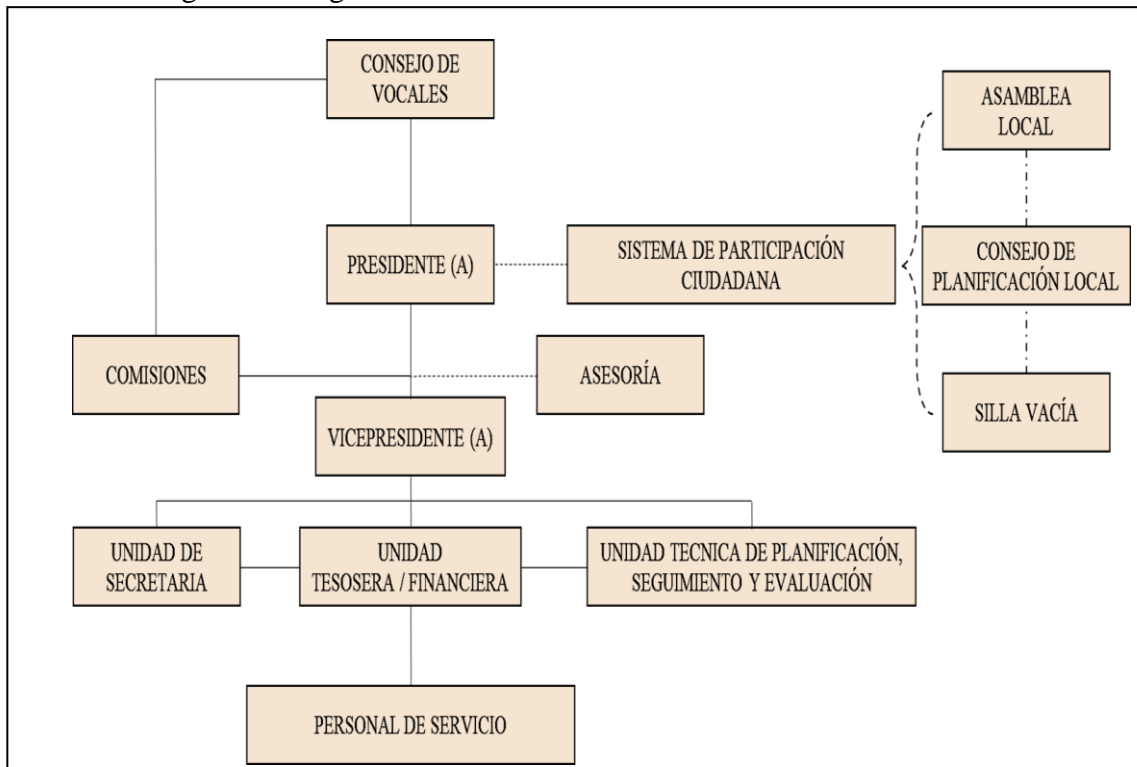
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, estará estructurado con los siguientes componentes:

##### 1. Sistema de Participación Ciudadana y Control Social

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 19/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

- a. Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
  - b. Consejo de Planificación Parroquial
  - c. Silla Vacía
2. Órgano Ejecutivo
3. Órgano Legislativo
- a. Comisiones
4. Personal de Apoyo
- a. Secretario General
  - b. Unidad Financiera – Tesorera
  - c. Unidad Técnica de Planificación, seguimiento y evaluación.
  - d. Personal de Servicio: Auxiliar de Servicio, Guardia, Choferes y Operadores.

Figura 28: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano



Fuente: REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE DAHUANO

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 19/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.1.1.6 Información legal**

Las funciones y actividades principales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano están dirigidas y controladas por las siguientes fundamentaciones legales.

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010.
- ✓ Código de Trabajo, Registro Oficial No. 167 del 16 de diciembre del 2005.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 305 del 04 de agosto del 2008.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público, Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2002.
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado, Registro Oficial No. 392 del 13 de abril del 2004.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado, Registro Oficial No. 35 del 28 de septiembre del 2009.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 del 19 de enero del 2015.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 20/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.1.1.7 Informe de planificación preliminar**

**OFICIO N°:** 002-AG-GAD-PR-SJD-2015

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Informe de Planificación Preliminar

Loreto, 20 de agosto del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Nos permitimos comunicar mediante el presente documento el INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR, con el fin de dar a conocer las circunstancias suscitadas en la primera fase programada dentro de la evaluación Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

#### **❖ CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

- Se ha logrado instaurar las formalidades respectivas para la ejecución de Auditoría de Gestión, mediante la presentación de los respectivos papeles de trabajo iniciales y legales que dan paso al inicio de la auditoría mencionada.
- Se recolectó información general de la GAD Parroquial Rural San José de Dahuano y se investigó las principales gestiones realizadas durante el periodo 2015.
- La información legal fue enlistada a fin de conocer la normativa y familiarizarse con las principales leyes que regulan las actividades y el funcionamiento del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 20/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



❖ **SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN**

- La información obtenida fue de carácter general y de indagaciones sobre el funcionamiento de la entidad, aun no se ha intervenido en ninguna de las áreas que conforman al GAD Parroquial Rural San José de Dahuano.

❖ **PARTICULARES A INFORMAR**

- Se ha demostrado gran interés por parte de quienes conforman la administración del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano, sobre el trabajo de investigación propuesto.
- Los tramites como la carta de aceptación y las facilidades de documentos internos se han puesto a disposición en cuanto el equipo de trabajo los requiera.
- Las formalidades como los papeles de trabajo iniciales han sido evidenciados en el archivo permanente, bajo la respectiva planificación preliminar y la programación de los procedimientos de auditoría pertinentes.

Es todo en cuanto puedo informar referente a la culminación de la etapa PLANIFICACIÓN PRELIMINAR del proceso de Auditoría de Gestión autorizada por el Contrato respectivo y bajo Orden de Trabajo No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015.

Atentamente,

---

Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
**MA – AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 20/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

# ARCHIVO CORRIENTE







**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE**

<b>SIGLAS</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
<b>PA2</b>	Programa de Auditoría – Planificación Especifica
<b>CP</b>	Carta de Compromiso
<b>VP</b>	Visita Previa a la Instalaciones
<b>EG</b>	Entrevista con el Gerente
<b>NIA</b>	Notificación de Inicio de Auditoría
<b>MP</b>	Memorandum de Planificación
<b>IPE</b>	Informe de Planificación Específica
<b>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</b>	
<b>PA3</b>	Programa de Auditoría
<b>AS</b>	Análisis Situacional FODA
<b>ASI</b>	Análisis Situacional Interno
<b>PEI</b>	Perfil Estratégico Interno
<b>MFI</b>	Matiz de Factores Internos
<b>ASE</b>	Análisis Situacional Externo
<b>PEE</b>	Perfil Estratégico Externo
<b>MFE</b>	Matriz de Factores Externos
<b>DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS</b>	
<b>ECI</b>	Evaluación al Control Interno – Método Coso II
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>IEA</b>	Informe de Ejecución de Auditoría
<b>INFORME DE RESULTADOS</b>	
<b>PA4</b>	Programa de Examen Especial – Comunicación de Resultados
<b>NC</b>	Notificación de Cierre de Auditoría
<b>CLI</b>	Convocatoria Lectura del Informe
<b>IF</b>	Informe Final de Auditoría de Gestión
<b>ACF</b>	Acta de Conferencia Final
<b>MONITOREO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>	
<b>MME</b>	Propuesta de Matriz de Monitoreo Estratégico

#### 4.2.2.1 FASE II: Planificación Específica



## *FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA*

**Objetivo:** Establecer procedimientos correctamente programados, apuntando a la consecución de información relevante para dar un enfoque preciso a la investigación sobre la gestión de la entidad.

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Área:** Administrativa

**Periodo:** 2015



#### 4.2.2.1.1 Programa de auditoría – planificación específica

##### Objetivo General

- Establecer procedimientos estratégicos que muestren las necesidades específicas de evaluación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.

##### Objetivos Específicos

- Realizar los requerimientos de información respectivos para la programación de procedimientos estratégicos de las áreas a evaluar.
- Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, a través de un contacto personal con la institución.
- Evidenciar los procedimientos realizados mediante papeles de trabajo donde se especifique las necesidades primordiales de evaluación que requiere la entidad

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Realice el programa de auditoría de gestión – planificación específica.	PA-2	MMAL	23/08/2016
2	Elabore la carta de compromiso de trabajo.	CC	MMAL	23/08/2016
3	Realice la narrativa de la visita previa a las instalaciones.	VP	MMAL	25/08/2016
4	Entreviste al presidente del GAD Parroquial Rural Dahuano	EG	MMAL	26/08/2016
5	Realice la notificación de inicio de auditoría.	NIA	MMAL	27/08/2016
6	Elabore el memorándum de planificación específica.	MP	MMAL	27/08/2016
7	Realice el informe de la fase de planificación específica.	IPE	MMAL	30/08/2016

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>23/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



#### **4.2.2.1.2 Carta de compromiso**

**OFICIO N°:** 003-AG-GAD-PR-SJD-2015  
**SECCIÓN:** Auditoría Externa  
**ASUNTO:** Carta de Compromiso

Loreto, 23 de agosto del 2016.

Profesor  
Héctor Ashanga Shiguango  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DAHUANO**  
Presente.-

Saludos cordiales,

Mediante el presente documento me permito comunicar que según la **Orden de Trabajo No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015** se llevará a cabo una Auditoría de Gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, con la finalidad de generar un informe sobre las áreas críticas de la institución. Dicho informe se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría, mediante pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de procesos y aplicación de indicadores, mismos que permitirán obtener evidencias suficientes, competentes y pertinentes para sustentar el informe antes mencionado.

La responsabilidad de la Auditoría de Gestión se encuentra a bajo la responsabilidad de la Egresada Merly Madeley Acosta Lujano – Auditor, Ingeniero Jorge Enrique Arias Esparza – Auditor Supervisor, Ingeniero Pedro Enrique Díaz Córdova – Auditor Senior, quienes realizarán el trabajo antes mencionado bajo las respectivas normas técnicas.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CC  
2/2**

De igual forma solicitamos de la manera más cordial se brinde la colaboración y facilidades necesarias para la recolección de información y la ejecución de Auditoría; por lo que solicitamos mediante el cargo que usted desempeña, disponer a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano colabore con el presente trabajo, en vías de conseguir los objetivos propuestos.

Agradecemos de forma anticipada, la atención favorable que brinde a nuestras peticiones.

Atentamente,

---

Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
**MA – AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.2.1.3 Vista preliminar a las instalaciones**

##### **NARRATIVA**

A los veinte y cinco días del mes de agosto del año dos mil dieciséis, siendo las 10h30 se procedió a realizar la visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, ubicada a 87 km del Cantón Loreto, perteneciente a la provincia de Orellana, donde se nos recibió con total cordialidad. Enseguida la vicepresidente del GADPR San José de Dahuano Sra. Sonia Betti Chongo Andy, quien expreso algunas palabras de bienvenida y nos dirigió durante el trayecto de la visita a las instalaciones, donde se pudo observar varios puntos.

Al ser constituida como una entidad pública, observamos que las instalaciones son propias, dotadas de una buena infraestructura en comparación con las demás edificaciones del sitio.

En la entrada a las instalaciones se presencié la actividad de personal de seguridad dotado con los implementos necesarios para su función, siendo este el único método de aseguramiento para la institución, ya que mediante observaciones no se pudo constatar la existencia de un sistema de cámaras de vigilancia.

Se pudo notar que los funcionarios no poseen vestimenta uniforme para el cumplimiento de sus funciones, cada uno lucía su propio estilo. De igual forma no existen identificaciones que permitan conocer sus nombres completos y el cargo que desempeñan en la institución. Las oficinas de atención a la ciudadanía se encuentran en total limpieza y con espacios cómodos de espera. A su vez se pudo verificar que los equipos tecnológicos se encuentran en normal funcionamiento en ésta área.

Continuando con el recorrido se pudo observar que el control de entrada y salida de los funcionarios se lo hace mediante un lector de huellas dactilares teniendo en cuenta que el horario de labores es de 08h00 a 12h00 y en la tarde de 14h00 a 18h00.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 25/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**VP  
2/2**

En las oficinas administrativas el ambiente de trabajo es armónico ya que no existe alta presión por los ciudadanos, pero se supo indicar que algunos de los técnicos, administradores y funcionarios se ausentaban de sus despachos ya que se encuentran realizando constantemente estudios de factibilidad para la ejecución de proyectos de primera necesidad para los habitantes de la parroquia.

La cordialidad de las autoridades para el presente trabajo investigativo se demostró una vez más al otorgar la facilidad de una oficina dotada con un equipo de cómputo en buenas condiciones y con todos los suministros de oficina pertinentes para la realización

Llegado al final del recorrido de las instalaciones de la entidad se pudo constatar que oficinas antiguas son utilizadas como bodega donde se almacenan activos dados de baja por el desgaste de su vida útil.

En cuanto a indagaciones realizadas acerca del personal, se tuvo en cuenta que cada uno ejercía su cargo por ser representante de cada una de las comunidades que conforman la parroquia y que existe una formación académica hasta el nivel de secundaria. Las capacitaciones acerca de los procesos y procedimientos internos son escasos debido al difícil acceso y al largo trayecto donde se encuentran ubicadas las instalaciones del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano.

Para el término de la visita se ofreció por parte de los directivos un refrigerio con alimentos nativos de la parroquia, siendo las 12h10.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 25/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### 4.2.2.1.4 Entrevista con el Presidente del GAD-PR- San José de Dahuano

##### ENTREVISTA CON EL PRESIDENTE

**Auditoría:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO

**Periodo:** 2015

#### 1. ¿Conoce usted el objetivo principal de una Auditoría de Gestión?

Por las distintas evaluaciones que se han realizado a nuestra institución puedo mencionar que la Auditoría de Gestión hace referencia a la evaluación que se realiza a las gestiones administrativas que realizamos los directivos, si son realizadas correcta o incorrectamente.

#### 2. ¿Cuál su opinión actual sobre la gestión administrativa, operativa y financiera que se ha realizado en el periodo 2015?

La gestión integral del GAD Parroquial se lleva a cabo mediante planificaciones que se realizan según las necesidades primordiales que tienen las distintas comunidades de la parroquia, las cuales hemos tratado de atender en su totalidad y en el menor tiempo posible, por lo que considero que la gestión en su totalidad es excelente.

#### 3. ¿Considera usted que existan falencias considerables en algunos de los procesos de gestión interna?

Como en todo proceso que se realiza cabe la posibilidad de que susciten errores, mismos que por su naturaleza son inherentes en algunas de las actividades, pero no considero la existencia de falencias en gran escala, que afecten el buen nombre de nuestro mandato.

#### 4. ¿Considera que el criterio de auditores externos sobre la gestión de la entidad es necesaria para evaluar su funcionamiento adecuado?

Por supuesto que un criterio ajeno a los emitidos por los organismos de control sería una expectativa latente, de esta manera se comprobaría si son los mismos factores que se han notificado los que en verdad producen ciertas desconformidades en el buen funcionamiento de nuestra institución.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 26/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





**5. ¿Se han generado inconvenientes anteriormente por la forma en que gestiona la entidad sus actividades?**

Han existido algunas inconformidades por parte de las distintas comunidades por la atención a sus necesidades básicas, sin embargo se han atendido al máximo las urgencias requeridas, emitiendo llamados al gobierno principal de mayores recursos, pero la crisis económica no ha permitido que nos desenvolvamos con mejor eficiencia.

**6. ¿Cuáles son las áreas que a su criterio necesitan un mejoramiento en sus gestiones internas?**

La necesidad de mejoramiento continuo la tenemos en todas las áreas, sin embargo debido a la falta de acceso a la tecnología y al conocimiento pronto de las distintas resoluciones emitidas para los GAD's necesitaríamos mejorar en los procesos de adquisiciones, capacitaciones al talento humano y extensión del presupuesto para el cumplimiento de obras.

**7. ¿Cómo considera usted el nivel de satisfacción de la ciudadanía por las gestiones realizadas durante el periodo 2015?**

Consideramos que la ciudadanía se siente satisfecha con las gestiones realizadas, aunque dos años es poco para realizar todo lo que necesitan las distintas comunidades, hemos realizado obras que en su mayoría han traído bienestar los moradores de San José de Dahuano.

**8. ¿Se lograron los objetivos, planes y proyectos planteados durante el periodo 2015?**

Los objetivos se realizaron en un 90% los planes para la institución en un 100% al igual que los proyectos para el bienestar de la comunidad. Es necesario notar que las necesidades siempre van a estar latentes en nuestra parroquia debido a la ubicación geográfica, por lo que no hemos ofrecido planes proyectos y objetivos más allá de los que no podamos cumplir.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



**9. ¿Conoce usted los componentes que integran al sistema de control interno de la entidad?**

En su totalidad el control interno de nuestra entidad está compuesto por supervisiones que se las hace a los funcionarios, acerca del cumplimiento de sus actividades y a su vez por las evaluaciones periódicas de cada área, para verificar si se cumple o no con los presupuestos en cada periodo.

**10. ¿Se han desarrollado notificaciones por parte de los organismos de control, acerca del manejo de los recursos en alguna área en específico?**

Si se han emitido notificaciones, con el objetivo de mejorar el desempeño de la entidad, pero no se ha tomado en cuenta la dificultad del acceso a recursos que posee nuestra parroquia debido a la distancia de las ciudades principales.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 26/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### 4.2.2.1.5 Notificación de inicio de auditoría

**OFICIO N°:** 004-AG-GAD-PR-SJD-2015

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Notificación de Inicio de Auditoría

Loreto, 27 de agosto del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Acorde a lo señalado en el asunto del presente documento, expreso la respectiva **NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA** como procedimiento de la programación planificada para la realización de una Auditoría de Gestión según Orden de Trabajo No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015.

El equipo de trabajo para realizar la Auditoría de Gestión se encuentra conformado por los siguientes profesionales:

	ESPOCH	MA – AUDITORES INDEPENDIENTES
Nombres y Apellidos	Función en el Trabajo de Titulación	Función en la Auditoría de Gestión
Lcdo. Iván Patricio Arias Gonzáles	Director de Tesis	Auditor Supervisor
Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova	Miembro de Tribunal	Auditor Senior
Egda. Merly Medely Acosta Cujano	Autora del trabajo	Auditor

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**NIA  
2/2**

Los profesionales antes enlistados coordinaran labores para el manejo y tratamiento de información, a fin de cumplir con los objetivos requeridos en la orden de trabajo y a su vez con los objetivos de la investigación del trabajo de titulación.

Sin otro particular que notificar, expreso mi agradecimiento por la atención prestada al presente documento.

Atentamente,

---

Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
MA – AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.2.1.6 Memorándum de planificación**

### **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**

#### **I. ANTECEDENTES**

##### **San José de Dahuano**

Antes de la llegada de los españoles el territorio que hoy es el cantón Loreto estuvo habitado por los Quijos, hoy conocidos como los Kichwas. En 1542 Gonzalo Pizarro y Francisco de Orellana cruzaron este territorio cuando descubrieron el río Amazonas.

En 1563 Andrés Contero fundó la ciudad de Ávila a orillas del río Suno, desde donde el pende Guamí dirigió la rebelión de los Quijos en 1578, y desde la llanura del Sumaco, Jumandy el gran cacique de guerra fue quien comandó parte de este movimiento liberatorio siendo estos dos grandes guerreros oriundos de Loreto.

En 1982 la misión Jesuita inicia el proceso de evangelización y con ello modificaciones en sus relaciones socioculturales entre familias y comunidades. En 1901 la actividad económica se basa en el caucho y las haciendas indígenas empiezan a utilizar mano de obra indígena.

En 1973 se forma una organización de indígenas con personas que tienen menos de 10 hectáreas, con la finalidad de buscar terreno en la parroquia Ávila. En 1977 se construye la comuna 24 de Mayo, luego en 1978 se crea la escuela Napo Galeras, en 1987 se constituye el colegio Técnico Agropecuario y en 1993 se constituye la parroquia San José de Dahuano para mejoramiento del comercio bajo Registro oficial N°262, Acuerdo Ministerial N°1577, del 26 de agosto de 1993.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



### **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural**

Al ser una entidad correspondiente al sector público ha sido sometida a varios procesos evaluativos por medio de la Contraloría General del Estado bajo el método de envío de información para evaluar el progreso de los planes, proyectos y objetivos que se ha planteado el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano en cada periodo de su funcionamiento.

Sin embargo se ha intervenido en la evaluación de la transparencia de los siguientes procesos:

- Examen Especial al proceso de adquisición de una Excavadora.
- Examen Especial al proceso de actualización del sistema y pagina Web del GAD-PR-SJD
- Examen Especial al ciclo presupuestario GAD-PR-SJD 2014-2015.
- Examen Especial al Proceso de Adjudicación de Contratos de obras 07 2015.

Al ser la información de completa reserva para los organismos de control no se puede tener acceso a los procesos evaluativos, no obstante se supo indagar que los exámenes enlistados anteriormente son ejecutados con procedimientos rutinarios los cuales podrían indirectamente evadir ciertas debilidades que haya desarrollado la organización y no ser revelados para su mitigación oportuna.

Por tal razón se ha decidido dar paso a la realización de un proceso evaluativo sobre las gestiones del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano con la aplicación de metodologías propuestas por Auditores Externos, para evidenciar las debilidades o insuficiencias en los procesos de mayor importancia dentro de la institución.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## **II. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, se debe a la necesidad de conocer un criterio externo y diferente a las conclusiones y recomendaciones emitidas por los organismos de control en sus informes situacionales sobre la institución.

El criterio de una evaluación distinta a las que acostumbra el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano revelará las áreas de mayor vulnerabilidad, dará a conocer las falencias principales de ciertas áreas y se conocerán otras estrategias de mejora para los funcionarios que operan en la entidad.

Por tal razón el nivel directivo del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano en su afán de promover la vinculación del sector estudiantil con el sector público, ha permitido las autorizaciones respectivas para que se ejecute el examen mencionado.

## **III. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Los objetivos que persigue la presente Auditoría de Gestión pretende suplir las necesidades de revelación de información requerida por la entidad investigada y a su tiene en cuenta también, cumplir con los requerimientos del proceso de titulación establecidos por parte de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, resultando los objetivos de la siguiente manera:

### **General**

- Evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano correspondientes al periodo, en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



### **ESPECÍFICOS:**

- Identificar los procesos y procedimientos con altos índices de riesgo, a través de técnicas y métodos evaluativos que permitan revelar los factores que han ocasionado debilidades en ciertas áreas de la entidad.
- Verificar el manejo eficiente, veraz y transparente de los recursos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, a fin de emitir una opinión sobre su gestión administrativa.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión donde se revelen las debilidades, falencias, insuficiencias y demás sucesos de la entidad que obstaculicen el desarrollo de la misma e impiden la consecución de los objetivos organizacionales.

### **IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La realización de la Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano ubicado en el cantón Loreto, perteneciente a la provincia de Orellana, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, a su gestión interno administrativa, financiera y operativa.

El alcance de la Auditoría de Gestión se encuentra determinado por un horizonte enfocado hacia la evaluación de los procesos internos que tienen relación con la forma de administración de los recursos, el manejo de sus movimientos financieros y la operatividad en cada una de las áreas que la componen, en base a criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

### **V. BASE LEGAL**

Las funciones y actividades principales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano están dirigidas y controladas por las siguientes fundamentaciones legales.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010.
- ✓ Código de Trabajo, Registro Oficial No. 167 del 16 de diciembre del 2005.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 305 del 04 de agosto del 2008.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público, Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2002.
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado, Registro Oficial No. 392 del 13 de abril del 2004.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado, Registro Oficial No. 35 del 28 de septiembre del 2009.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 del 19 de enero del 2015.

#### **ORGANISMOS DE CONTROL**

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Servicio de Rentas Internas

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## **VI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

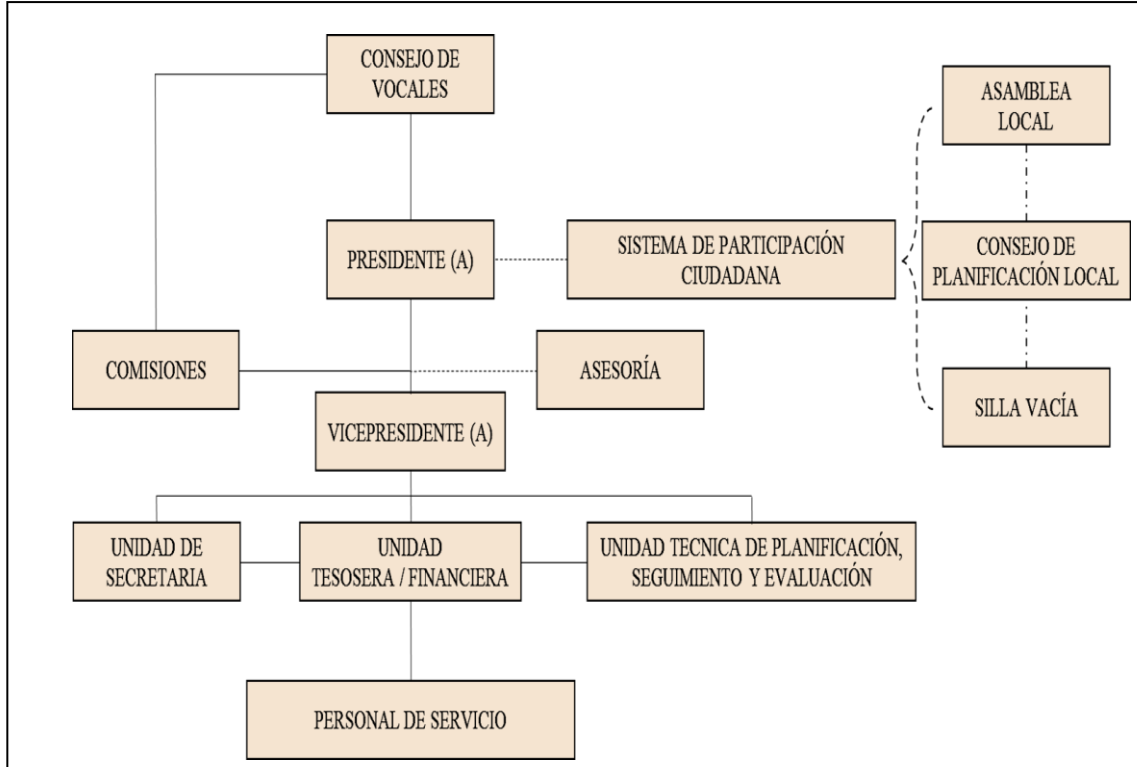
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, estará estructurado con los siguientes componentes:

1. Sistema de Participación Ciudadana y Control Social
  - a. Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
  - b. Consejo de Planificación Parroquial
  - c. Silla Vacía
2. Órgano Ejecutivo
3. Órgano Legislativo
  - a. Comisiones
4. Personal de Apoyo
  - a. Secretario General
  - b. Unidad Financiera – Tesorera
  - c. Unidad Técnica de Planificación, seguimiento y evaluación.
  - d. Personal de Servicio: Auxiliar de Servicio, Guardia, Choferes y Operadores.

## **ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

Figura 29: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano



Fuente: REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE DAHUANO  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

## VII. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Fomentar el desarrollo Social, Económico y Ambiental de manera integral y equilibrada de la parroquia San José de Dahuano, con una planificación participativa del desarrollo de forma técnica, respetando el Ordenamiento Territorial, las normas legales nacionales y las políticas públicas construidas con el pueblo como mandante.

### Visión

San José de Dahuano, para el año 2019 es una parroquia rural progresa dentro de un marco legal para el manejo integral y sustentable de los recursos naturales, en donde sus actores sociales desarrollan sus actividades económicas, productivas y socioculturales sobre la

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



base de un ordenamiento territorial adecuado en su entorno natural sustentable preservando sus conocimientos ancestrales y aprendiendo los conocimientos modernos, reduciendo la desigualdad económica y social; las necesidades básicas insatisfechas para facilitar el acceso efectivo al ejercicio de sus derechos, a través de procesos participativos, activos e incidentes, con un GAD con talento humano comprometido en la mejora constante en la atención al público, en interrelación dinámica y entre el ámbito externo – interno, para alcanzar el buen vivir en un territorio de paz y desarrollo sustentable.

### Valores Institucionales

- **Integridad**

Expresada como el desempeño de la Unidad e individual en concordancia con la verdad, la rectitud y la confianza.

- **Compromiso**

Expresada como el grado en que un colaborador se identifica con la Unidad y con la Institución, sus metas y deseos de mantener su relación con ella. Implica cumplir con las obligaciones laborales haciendo más de lo esperado para lograr los objetivos. Supone encaminar nuestros actos para fortalecernos como personas en el plano laboral.

- **Transparencia**

Expresada como la permisión a que los demás entiendan claramente el mensaje que estamos enviando con nuestros planteamientos, con nuestras acciones, y que además perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos acerca del desempeño en nuestra labor.

- **Vocación de Servicio**

Expresada como la actitud permanente de dar un servicio de calidad y calidez orientado a comprender y satisfacer las necesidades de los contribuyentes, usuarios y ciudadanía, así como de los clientes internos de la institución; utilizando eficientemente los recursos y optimizando la calidad de nuestros servicios.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>27/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



- **Mejora Continua**

Expresada como una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un proceso o servicio que permita el logro de resultados en cada actividad que se realiza.

### **Objetivos Organizacionales**

- Fortalecer las instancias de intervención del GADPR San José de Dahuano para el desarrollo de proyectos, programas y actividades orientadas a mejorar el estado de bienestar físico, mental y social de la población existente en la parroquia.
- Mejorar el nivel de vida de los sectores priorizados en el Plan de Organizational Territorial (PODT).
- Mejorar la infraestructura productiva para incrementar los niveles de comercialización de productos tradicionales en el ámbito local, regional y nacional.
- Posicionar la Gestión Ambiental del GADPR san José de Dahuano, mediante el establecimiento y aplicación de normativas ambientales y la implementación de instrumentos y herramientas para este fin.
- Promover la participación ciudadana de las distintas comunidades para establecer las necesidades primordiales que deben ser atendidas con urgencia.
- Impulsar procesos de diseño y elaboración de proyectos de infraestructura y equipamiento público, urbano y rural.
- Mejorar la movilidad, conectividad y el intercambio entre los centros poblados y zonas productivas urbanas y/o rurales.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## **VIII. PRINCIPALES FUNCIONES**

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

## **IX. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS**

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

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) 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;

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

## **X. ATRIBUCIONES**

La junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP  
13/16**

- d) estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas:
- e) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- f) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- g) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MP  
14/16**

- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

## **XI. FINANCIAMIENTO**

Al constituirse como una institución del sector público el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano se financia con recursos públicos que son suministrados por el estado, mediante un presupuesto anual debidamente aprobado, acorde a las planificaciones de la entidad.

## **XII. FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

- Prof. Héctor Ashanga Siguango  
**PRESIDENTE DEL GADPR SAN JOSÉ DE DAHUANO**
- Sonia Betti Chongo Andi  
**VICEPRESIDENTE  
COMISIÓN DESARROLLO COMUNITARIO Y TURISMO**
- Fredy Fernando Yumbo Licuy  
**PRIMER VOCAL  
COMISIÓN PLANIFICACIÓN DE OOPP**
- Fernando Ramón Grefa Narvaez  
**SEGUNDO VOCAL  
COMISION SOCIO CULTURA**
- Carlos Jorge Grefa Shiguango  
**TERCER VOCAL  
COMISIÓN PRODUCCIÓN Y AMBIENTE**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



### **XIII. ESTADO ACTUAL DE EXÁMENES ANTERIORES**

No se han realizado exámenes concernientes a la gestión administrativa, financiera y operativa del GADPR San José de Dahuano.

### **XIV. RECURSOS A UTILIZARSE**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Computadora Portatil – Icore 7	1
Impresora B/N y Color	1
Flas Memory	1
Resma de Papel A4	2
Lápiz Bicolor	2
Carpetas	4

### **XV. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

La ejecución completa de la Auditoría de Gestión será de 60 días plazo.

### **XVI. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

El resultado programado de toda la evaluación realizada en la Auditoria Financiera será el Informe Final de Auditoría, mismo que será comunicado y expuesto a las autoridades del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano.

### **XVII. RESPONSABLE PRINCIPAL**

El principal responsable del levantamiento, manejo y procesamiento de información será la Egresada Merly Madeley Acosta Lujano, quien cumplirá el papel de Auditor durante el proceso de Auditoría de Gestión.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 27/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.2.1.7 Informe de planificación específica**

**OFICIO N°:** 005-AG-GAD-PR-SJD-2015

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Informe de Planificación Específica

Loreto, 30 de agosto del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Nos permitimos comunicar mediante el presente documento el INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA, con el fin de dar a conocer las circunstancias suscitadas en la segunda fase programada dentro de la evaluación Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

#### **❖ CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

- Se ha establecido procedimientos estratégicos que lograron revelar las necesidades específicas que posee la institución en ciertas áreas.
- Los requerimientos de información fueron realizados, emitidos y aprobados con total éxito durante la ejecución de la presente etapa.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 30/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



- Se realizó un diagnóstico de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, a través de un contacto personal con la institución que se evidencia en la Narrativa de la Visita Preliminar a las Instalaciones.
- Los papeles de trabajo aplicados durante la presente etapa se han evidenciado, numerado, clasificado y archivado conjuntamente con las demás evidencias obtenidas en las etapas anteriores.

❖ **SOBRE LA VISITA A LAS INSTALACIONES**

- Se llevó a cabo la visita preliminar a las instalaciones del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano, donde se pudo tener contacto con los funcionarios, conocer la infraestructura donde ejerce sus funciones, indagar sobre aspectos concernientes a las gestiones administrativas, financieras y operativas e identificar a los responsables de dichas gestiones.
- Se brindó la apertura de ejecutar el trabajo de Auditoría de Gestión desde las instalaciones del GADPR San José de Dahuano, pero se decidió trabajar desde las oficinas del Auditor.

❖ **PARTICULARES A INFORMAR**

- Se ha obtenido información relevante a través de la entrevista con el presidente, la visita a las instalaciones y las indagaciones sobre las áreas de mayor vulnerabilidad en la entidad, lo que ha permitido generar en el auditor un criterio de evaluación para los próximos procedimientos a programarse en las fases subsiguientes.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 30/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IP  
3/3**

Es todo en cuanto puedo informar referente a la culminación de la etapa PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA del proceso de Auditoría de Gestión autorizada por el Contrato respectivo y bajo Orden de Trabajo No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015.

Atentamente,

---

Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
MA – AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 30/08/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

#### 4.2.2.2 FASE III: Ejecución de auditoría



## *FASE III: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA*

**Objetivo:** Desarrollar las evaluaciones pertinentes que permitan obtener evidencia suficiente, competente y relevante, sobre las áreas de mayor debilidad detectadas dentro de la entidad.

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Área:** Administrativa

**Periodo:** 2015





#### 4.2.2.2.1 Programa de auditoría – ejecución de auditoría

##### Objetivo General

Ejecutar procesos de evaluación sobre los componentes internos y externos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, para verificar el origen de las áreas críticas.

##### Objetivos Específicos

- Aplicar el método de evaluación FODA, que permita identificar los factores internos y externos que tienen mayor impacto en el funcionamiento eficiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.
- Evaluar a través de matrices analíticas la importancia de los factores internos y externos en la toma de decisiones administrativas, financieras y operativas.
- Emitir un análisis situacional en cada procedimiento ejecutado durante la evaluación, a fin de reconocer lo sucesos de mayor interés.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Realice el programa de auditoría de gestión – ejecución de auditoría.	PA-3	MMAL	31/08/2016
2	Realice un análisis situacional FODA.	AS	MMAL	31/08/2016
3	Analice la situación interna del GAD-PR San José de Dahuano.	ASI	MMAL	01/09/2016
4	Construya una matriz de factores internos del GAD-PR San José de Dahuano	MFI	MMAL	01/09/2016
5	Elabore el perfil estratégico interno del GAD-PR San José de Dahuano.	PEI	MMAL	02/09/2016
6	Analice la situación externa GAD-PR San José de Dahuano	ASE	MMAL	02/09/2016
7	Construya una matriz de factores externos del GAD-PR San José de Dahuano	MFE	MMAL	05/09/2016
8	Elabore el perfil estratégico externo del GAD-PR San José de Dahuano.	PEE	MMAL	05/09/2016

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>31/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

#### 4.2.2.2 Análisis situacional FODA

### ANÁLISIS SITUACIONAL FODA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO

Tabla 31: Análisis FODA – GAD Parroquial Rural San José de Dahuano

FACTORES INTERNOS	<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	FACTORES EXTERNOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía Administrativa, Política y Financiera.</li> <li>• Trabajo unificado para la superación de las comunidades.</li> <li>• Infraestructura propia</li> <li>• Equipos tecnológicos de alta calidad.</li> <li>• Recursos mineros, yacimientos petroleros, microcuencas.</li> <li>• Representación legal del INNFA</li> <li>• Participación social permanente con todas las comunidades.</li> <li>• Abundantes recursos naturales para el desarrollo del turismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposición del gobierno para coordinación de actividades.</li> <li>• Posibilidad de convenios con instituciones privadas para el desarrollo de actividades socio culturales.</li> <li>• Apertura de financiamiento por el Banco del Estado.</li> <li>• Inclusión del GAD provincial y municipal en las planificaciones anuales.</li> <li>• Variedad de recursos naturales de interés turístico.</li> <li>• Planes de extensión en cobertura tecnológica.</li> </ul>	
	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de capacitación al Talento Humano</li> <li>• Débil planificación de actividades estratégicas.</li> <li>• Ausencia de comisiones internas que colaboren en el accionar del GAD.</li> <li>• Inexistencia de un sistema de control interno claramente definido.</li> <li>• Escaso acceso a tecnologías para todas las comunidades.</li> <li>• Insuficientes centros educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción a la asignación del presupuesto.</li> <li>• Intereses de mejoramiento por parte del gobierno en otras provincias del país.</li> <li>• Parroquias aledañas con mayor accesibilidad a sitios turísticos.</li> <li>• Explotación de recursos medio ambientales de forma ilegal.</li> <li>• Asignación de proyectos a otras parroquias debido a su población.</li> <li>• Poco interés de entidades privadas a la inversión en las distintas comunidades.</li> </ul>	

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuano  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>31/08/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



#### 4.2.2.2.3 Análisis situacional interno

### ANÁLISIS DE FACTORES INTERNOS

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión  
**Entidad:** GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
**Alcance:** Factores Internos “Fortalezas – Debilidades”

Tabla 32: Análisis situacional de factores internos

FORTALEZAS		
CÓD.	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
F1	Autonomía Administrativa, Política y Financiera.	Debido a su naturaleza jurídica expresada en el artículo 63 código orgánico de organización territorial autonomía descentralización.
F2	Trabajo unificado para la superación de las comunidades.	Existe una cultura de colaboración colectiva entre todas las comunidades de la parroquia.
F3	Infraestructura propia	Por constituirse como una entidad del Sector Público necesariamente la infraestructura debe ser propia.
F4	Equipos tecnológicos de alta calidad.	Se gestionado la implementación de equipos de alta tecnología para el servicio de los ciudadanos.
F5	Recursos mineros, yacimientos petroleros, microcuencas.	La ubicación geográfica ha favorecido con minas naturales de oro, petróleo y microcuencas.
F6	Representación legal del INNFA	La junta parroquial es la representante legal del Instituto de la Niñez y la Familia existente en la parroquia.
F7	Participación social permanente con todas las comunidades.	Se han ejecutado participaciones sociales de todas las comunidades mediante la exposición de las costumbres de cada una de ellas.
F8	Abundantes recursos naturales para el desarrollo del turismo.	Bosques naturales, cascadas de fácil acceso, abundante biodiversidad.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 01/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

DEBILIDADES		
CÓD.	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
D1	Falta de capacitación al Talento Humano	Las personas que laboran en la entidad en su mayoría poseen preparación académica hasta la secundaria.
D2	Débil planificación de actividades estratégicas.	Se realizan actividades sin una planificación estratégica que le permita realizar actividades estratégicas en vías de alcance de los objetivos institucionales.
D3	Ausencia de comisiones internas que colaboren en el accionar del GAD.	No existe organización interna que tome en cuenta a otras personas para encargos de planes o proyectos.
D4	Inexistencia de un sistema de control interno claramente definido.	Las actividades y funciones del GAD se han visto afectadas por la falta de control interno.
D5	Escaso acceso a tecnologías para todas las comunidades.	Por la ubicación geográfica las operadoras de telefónicas, televisivas y de radiocomunicación no han extendido su servicio hasta las distintas comunidades que conforman a la parroquia.
D6	Insuficientes centros educativos.	Existe una gran mayoría de la población que no recibe instrucción primaria o secundaria debido al difícil acceso a las comunidades.

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>01/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

#### 4.2.2.2.4 Matriz de factores internos

### MATRIZ DE FACTORES INTERNOS

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión  
**Entidad:** GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
**Alcance:** Factores Internos “Fortalezas – Debilidades”  
**Calificación:** 1 = Debilidad Importante  
 2 = Debilidad Menor  
 3 = Equilibrio  
 4 = Fortaleza Menor  
 5 = Fortaleza Importante

Tabla 33. Análisis situacional de factores internos

COD.	FACTORES INTERNOS CLAVE	POND.	CLASIF.	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
F1	Autonomía Administrativa, Política y Financiera.	0.10	5	0.50
F2	Trabajo unificado para la superación de las comunidades.	0.10	5	0.50
F3	Infraestructura propia	0.10	5	0.50
F4	Equipos tecnológicos de alta calidad.	0.10	5	0.50
F5	Recursos mineros, yacimientos petroleros, microcuencas.	0.10	5	0.50
F6	Representación legal del INNFA	0.10	4	0.40
F7	Participación social permanente con todas las comunidades.	0.10	4	0.40
F8	Abundantes recursos naturales para el desarrollo del turismo.	0.10	5	0.50
<b>DEBILIDADES</b>				
D1	Falta de capacitación al Talento Humano	0.10	1	0.10
D2	Débil planificación de actividades estratégicas.	0.10	1	0.10
D3	Ausencia de comisiones internas que colaboren en el accionar del GAD.	0.10	2	0.20
D4	Inexistencia de un sistema de control interno claramente definido.	0.10	1	0.10
D5	Escaso acceso a tecnologías para todas las comunidades.	0.10	2	0.20
D6	Insuficientes centros educativos.	0.10	1	0.10
	<b>TOTAL</b>	1.40		4.60

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
 Elaborado por: Merly Madeley Acosta  
 Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 01/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PEI  
1/1**

**4.2.2.2.5 Perfil estratégico interno**

**PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

Tabla 34: Perfil estratégico interno

		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
<b>FORTALEZAS</b>						
F1	Autonomía Administrativa, Política y Financiera.					•
F2	Trabajo unificado para la superación de las comunidades.					•
F3	Infraestructura propia					•
F4	Equipos tecnológicos de alta calidad.					•
F5	Recursos mineros, yacimientos petroleros, microcuencas.					•
F6	Representación legal del INNFA				•	
F7	Participación social permanente con todas las comunidades.				•	
F8	Abundantes recursos naturales para el desarrollo del turismo.					•
<b>DEBILIDADES</b>						
D1	Falta de capacitación al Talento Humano	•				
D2	Débil planificación de actividades estratégicas.	•				
D3	Ausencia de comisiones internas que colaboren en el accionar del GAD.		•			
D4	Inexistencia de un sistema de control interno claramente definido.	•				
D5	Escaso acceso a tecnologías para todas las comunidades.		•			
D6	Insuficientes centros educativos.	•				
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>PORCENTAJE</b>		29%	14%	-	14%	43%

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 02/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN A FACTORES INTERNOS

### ❖ FACTORES INTERNOS

Mediante el método evaluativo FODA se consideran factores internos a las fortalezas y debilidades que ha desarrollado la organización, teniendo en cuenta que:

**Fortalezas.-** son los factores en los cuales la entidad ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en todas las áreas de su competencia.

**Debilidades.-** son aquellos factores que provocan vulnerabilidad y desventajas para la entidad.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, se ha logrado identificar mayor cantidad de fortalezas que hacen mención a las ventajas que posee por ser una entidad con autonomía administrativa, financiera y política, los beneficios que le ofrece el entorno donde se desenvuelve y los recursos que posee la entidad.

Por otra parte las debilidades identificadas se relacionan con las competencias del talento humano, las funciones que realiza el GAD y las necesidades que no ha podido suplir para el bienestar de las distintas comunidades como la creación de centros educativos y la dotación de tecnologías

### ❖ MATRIZ DE FACTORES INTERNOS

El resultado que proporciona la matriz de factores internos, revela la prevalencia de las fortalezas sobre las debilidades o viceversa, a través de una calificación que se realiza a las mismas según el criterio del auditor.

En este caso tenemos un resultado de 4.60 que se ubicaría en la calificación de Fortaleza Importante, es decir, que en el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano las virtudes y logros que ha desarrollado o que se ha implementado son altamente significativos para el funcionamiento de la empresa.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>02/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



Sin embargo ésta evaluación emite solamente un preámbulo de la forma como se encuentra la organización en la actualidad, se deben realizar procedimientos estratégicos de mayor rigurosidad sobre las áreas débiles para poder verificar la eficiencia de las fortalezas.

#### ❖ **PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

Mediante la realización del perfil estratégico de las factores internos se puede constatar mediante la gráfica que se construye al clasificar el impacto de cada una de los componentes, que las fortalezas tienen un orden de prevalencia sobre las debilidades al dibujar una línea recta de constancia sobre las gran fortalezas y tan solo dos pequeñas variaciones sobre las fortalezas menores. En el caso de las debilidades se puede observar gran fluctuación, donde las grandes debilidades son mayoritarias.

Porcentualmente la clasificación del impacto ha revelado que el 43% corresponde a las Gran Fortalezas, el 29% pertenece a las Gran debilidades, con una participación igualitaria del 14% entre Fortalezas y Debilidades menores.

Se puede observar que a diferencia de la matriz anterior, el perfil estratégico reveló la importancia de las Grandes Fortalezas pero a su vez dio a conocer que las Grandes Debilidades poseen también un porcentaje alto de influencia sobre el funcionamiento de la organización, por lo que se debe tomar en cuenta estrategias que logren mitigar dichas debilidades.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 02/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





**4.2.2.2.6 Análisis situacional externo**

**ANÁLISIS DE FACTORES EXTERNOS**

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión  
**Entidad:** GAD Parroquial Rural San José de Dahuanó  
**Alcance:** Factores Externos “Oportunidades – Amenazas”

Tabla 35: Análisis situacional de factores externos

<b>OPORTUNIDADES</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
O1	Predisposición del gobierno para coordinación de actividades.	El gobierno nacional apoya las actividades planificadas de los GAD Parroquiales Rurales.
O2	Posibilidad de convenios con instituciones privadas para el desarrollo de actividades socio culturales.	Existen empresas privadas que fomentan el desarrollo cultural de las comunidades menos accesibles de la Amazonía.
O3	Apertura de financiamiento por el Banco del Estado.	El Banco del Estado realiza préstamos ágiles para las entidades del Sector Público.
O4	Inclusión del GAD provincial y municipal en las planificaciones anuales.	Coordinación de obras, planes y proyectos con los GAD Provincial y Municipal.
O5	Variedad de recursos naturales de interés turístico.	La ubicación geográfica rodea de lugares atractivos para fomentar el turismo.
O6	Planes de extensión en cobertura tecnológica.	Existen planificaciones de extensión tecnológica para las comunidades de la parroquia.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 02/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

<b>AMENAZAS</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
A1	Reducción a la asignación del presupuesto.	Debido a la crisis económica del país el gobierno ha resuelto reducir el presupuesto para las entidades públicas.
A2	Intereses de mejoramiento por parte del gobierno en otras provincias del país.	Debido a la afectación del desastre natural ocurrido en Pedernales, se ha dado preferencia al mejoramiento de dicho cantón y provincia.
A3	Parroquias aledañas con mayor accesibilidad a sitios turísticos.	La parroquia ..d.d tiene mayor preferencia turística por las vías de acceso que conectan al cantón Loreto con la misma.
A4	Explotación de recursos medio ambientales de forma ilegal.	Las minas de oro, petróleo y otros minerales son explotados sin los respectivos permisos, perjudicando el progreso de la parroquia.
A5	Asignación de proyectos a otras parroquias debido a su población.	Existe un cierto nivel de preferencia por parte de los Gobiernos mayores sobre la atención de necesidades de otras parroquias por su nivel de población.
A6	Poco interés de otras entidades en la inversión para el desarrollo de las distintas comunidades.	Debido a las necesidades y dificultades de cada comunidad, las empresas temen el riesgo a la inversión para la explotación de sus recursos.

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuano  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 02/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

#### 4.2.2.2.7 Matriz de factores externos

### MATRIZ DE FACTORES EXTERNOS

**Tipo de Examen:** Auditoría de Gestión  
**Entidad:** GAD Parroquial Rural San José de Dahuano  
**Alcance:** Factores Externos “Oportunidades – Amenazas”  
**Calificación:** 1 = Amenaza Importante  
 2 = Amenaza Menor  
 3 = Equilibrio  
 4 = Oportunidad Menor  
 5 = Oportunidad Importante

Tabla 36. Análisis situacional de factores internos

COD.	FACTORES INTERNOS CLAVE	POND.	CLASIF.	RESULTADO PONDERADO
<b>OPORTUNIDADES</b>				
O1	Predisposición del gobierno para coordinación de actividades.	0.10	5	0.50
O2	Posibilidad de convenios con instituciones privadas para el desarrollo de actividades socio culturales.	0.10	4	0.40
O3	Apertura de financiamiento por el Banco del Estado.	0.10	5	0.50
O4	Inclusión del GAD provincial y municipal en las planificaciones anuales.	0.10	5	0.50
O5	Variedad de recursos naturales de interés turístico.	0.10	5	0.50
O6	Planes de extensión en cobertura tecnológica.	0.10	4	0.40
<b>AMENAZAS</b>				
A1	Reducción a la asignación del presupuesto.	0.10	1	0.10
A2	Intereses de mejoramiento por parte del gobierno en otras provincias del país.	0.10	1	0.10
A3	Parroquias aledañas con mayor accesibilidad a sitios turísticos.	0.10	2	0.20
A4	Explotación de recursos medio ambientales de forma ilegal.	0.10	1	0.10
A5	Asignación de proyectos a otras parroquias debido a su población.	0.10	2	0.20
A6	Poco interés de otras entidades en la inversión para el desarrollo de las distintas comunidades.	0.10	2	0.20
<b>TOTAL</b>		1.40		3.80

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuano  
 Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 05/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PEE  
1/1**

**4.2.2.2.8 Perfil estratégico externo**

**PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

Tabla 37: Perfil estratégico externo

		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA 1	AMENAZA 2	EQUILIBRIO 3	OPORTUNIDAD 4	GRAN OPORTUNIDAD 5
<b>OPORTUNIDADES</b>						
O1	Predisposición del gobierno para coordinación de actividades.					
O2	Posibilidad de convenios con instituciones privadas para el desarrollo de actividades socio culturales.					
O3	Apertura de financiamiento por el Banco del Estado.					
O4	Inclusión del GAD provincial y municipal en las planificaciones anuales.					
O5	Variedad de recursos naturales de interés turístico.					
O6	Planes de extensión en cobertura tecnológica.					
<b>AMENAZAS</b>						
A1	Reducción a la asignación del presupuesto.					
A2	Intereses de mejoramiento por parte del gobierno en otras provincias del país.					
A3	Parroquias aledañas con mayor accesibilidad a sitios turísticos.					
A4	Explotación de recursos medio ambientales de forma ilegal.					
A5	Asignación de proyectos a otras parroquias debido a su población.					
A6	Poco interés de otras entidades en la inversión para el desarrollo de las distintas comunidades.					
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>PORCENTAJE</b>		25%	25%	-	17%	33%

Fuente: GAD Parroquial Rural San José de Dahuano  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 05/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA EVALUACIÓN A FACTORES EXTERNOS

### ❖ FACTORES EXTERNOS

De igual forma el método de evaluación FODA consideran los factores externos considerados como Oportunidades y Amenazas, que no se encuentran bajo la administración ni el control de la entidad sino que tiene su propio origen, considerándose de la siguiente forma:

**Oportunidades.-** son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

**Amenazas.-** son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

Las oportunidades que rodean al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, tienen relación con las posibilidades de mejora que podrían alcanzarse al pactar convenios con entidades privadas, conseguir financiamiento con el Banco del Estado, explotar los recursos naturales y fortalecer la cobertura tecnológica en telecomunicaciones. Pero para que estas oportunidades se logren convertir en obras se necesita gestionar de manera persistente la consecución de las mismas, acorde a las necesidades primordiales de la parroquia.

Distinto al escenario mencionado anteriormente, se encuentran las circunstancias que ponen en riesgo el desarrollo del GAD así como posibles obstáculos que no permitirían el logro de objetivos institucionales se han detectado amenazas tales como la posible reducción en el presupuesto anual, prioridades de mejoramiento en otras parroquias y el poco interés que poseen entidades particulares de invertir en la explotación de recursos de las comunidades para su desarrollo.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>05/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



#### ❖ MATRIZ DE FACTORES EXTERNOS

Los factores externos para el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano poseen una calificación total de 3.80 ubicándola en como un nivel equilibrado entre fortalezas y oportunidades pero que tiene tendencia hacia el alcance de las oportunidades menores, debido al impacto que han producido las amenazas.

La entidad debe basar su toma de decisiones administrativas, financieras y operativas teniendo en cuenta la tendencia de las oportunidades a cumplir sin descuidar el riesgo que producen las amenazas, de esta forma se logrará estratégicamente mitigar el nivel perjudicial del escenario negativo que podría presentarse en caso de que las circunstancias favorezcan a los factores externos negativos.

Para tener una idea más clara de los distintos escenarios que podrían presentarse para el GAD se necesitan realizar estudios con mayor minuciosidad, evaluando tendencias y la posibilidad de ocurrencia de que cada uno de aquellos escenarios se muestre en un futuro.

#### ❖ PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

A diferencia de los factores internos la gráfica resultante del perfil estratégico externo muestra una mayor variabilidad en sus componentes debido a que las grandes oportunidades poseen fluctuaciones con oportunidades menores, teniendo en cuenta que ocurre de la misma manera en las amenazas, donde se muestran equitativamente cambios entre las de mayor y menor impacto.

La significancia porcentual se muestra con preferencia a valores positivos ya que las Grandes Oportunidades poseen un 33% de participación en el impacto total, pero se debe tener muy en cuenta que tanto las Grandes como las Menores Amenazas poseen una igual participación del 25% cada una, dejando como el componente de menor impacto a las oportunidades menores que poseen un valor del 17%.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>05/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



#### 4.2.2.3 FASE III: Ejecución de auditoría – detección y análisis de áreas críticas



### *FASE III: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA – DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS*

**Objetivo:** Identificar las áreas de mayor impacto en riesgos dentro de la entidad, a través de metodologías estratégicas que permitan revelar su causa.

**Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Área:** Administrativa

**Periodo:** 2015



#### 4.2.2.3.1 Programa de auditoría – detección y análisis de las áreas críticas

##### Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, para identificar sus áreas críticas y conocer sus factores de influencia directa e indirecta.

##### Objetivos Específicos

- Diseñar cuestionarios de evaluación fundados en el método COSO II, para conocer las áreas de mayor debilidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano.
- Analizar los resultados obtenidos de la evaluación, a fin de conocer los factores que dan lugar a la aparición de debilidades.
- Detectar las causas y efectos de las debilidades encontradas, para mitigar el impacto de las mismas en la consecución de los objetivos organizacionales.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Realice el programa de auditoría de gestión – detección y análisis de áreas críticas.	PA-4	MMAL	06/09/2016
2	Realice la evaluación al control interno mediante el método COSO II.	ECI	MMAL	07/09/2016
3	Aplique indicadores de gestión.	IG	MMAL	21/09/2016
4	Realice la matriz de hallazgos.	HH	MMAL	23/09/2016

Realizado por: MMAL	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: IA/PD	Fecha: 11/11/2016



#### 4.2.2.3.2 Evaluación al control interno – Método COSO II

La metodología COSO II permite evaluar el sistema de control interno desde una perspectiva enfocada en la gestión integral de los riesgos de la entidad, atendiéndolos bajo la siguiente estructura:

Tabla 38: Estructura del método de evaluación COSO II

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES
AMBIENTE INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Filosofía de la gestión de riesgos</li> <li>➤ Cultura de riesgo</li> <li>➤ Administración / Dirección</li> <li>➤ Integridad y valores éticos</li> <li>➤ Compromiso con la Competencia Profesional</li> <li>➤ Estructura Organizativa</li> <li>➤ Asignación de Autoridad y Responsabilidad</li> <li>➤ Políticas y Prácticas en Materias de Recursos Humanos</li> </ul>
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivos Estratégicos</li> <li>➤ Objetivos Relacionados</li> <li>➤ Objetivos Seleccionados</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acontecimientos</li> <li>➤ Factores de Influencia</li> <li>➤ Métodos y Técnicas de Identificación</li> </ul>
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riesgo Inherente y Residual</li> <li>➤ Probabilidad de Ocurrencia</li> <li>➤ Fuentes de Datos</li> <li>➤ Técnicas de Evaluación</li> <li>➤ Correlación de Riesgos</li> </ul>
RESPUESTA A LOS RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de Respuestas</li> <li>➤ Selección de Respuestas</li> <li>➤ Perspectiva de Respuestas</li> </ul>
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tipos de Actividades de Control</li> <li>➤ Políticas y Procedimientos</li> <li>➤ Control en los Sistemas de Información</li> </ul>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Información</li> <li>➤ Comunicación</li> </ul>
SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actividades de Supervisión</li> <li>➤ Reporte de Deficiencias</li> </ul>

Fuente: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS – MARCO INTEGRADO, Price Waterhouse, Colombia 2010

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

## MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Durante la evaluación al sistema de control interno y con el objetivo de determinar los niveles de confianza y de riesgo que posee la entidad en cada componente intervenido, se empleará la fórmula descrita a continuación:

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NR = NC - 100$$

### Donde:

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

NR = Nivel de Riesgo

La ponderación de resultados obtenidos en la evaluación aplicada mediante cuestionarios profesionales, se la realizará en consideración de la clasificación demostrada en la siguiente matriz:

Tabla 39. Matriz de ponderación de resultados – nivel de riesgo y nivel de confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Filosofía Institucional			
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Existe un ambiente laboral armónico, en cada unidad que conforma al GAD PR San José de Dahuano?	X		
2	¿Se han establecido parámetros de conducta en función a un código?		X	No existe un código de ética interno que regule el comportamiento de los funcionarios. @
3	¿Se práctica permanentemente los valores institucionales dentro y fuera de la entidad?	X		
4	¿Las actividades de los funcionarios son llevadas a cabo con disciplina y transparencia?	X		
5	¿La gestión administrativa ha permitido crear vínculos que armonicen las actividades interdepartamentales?	X		
6	¿Se realizan planificaciones internas que promuevan la relación y unidad de todos los funcionarios que laboran en la entidad?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>5</b>	<b>1</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

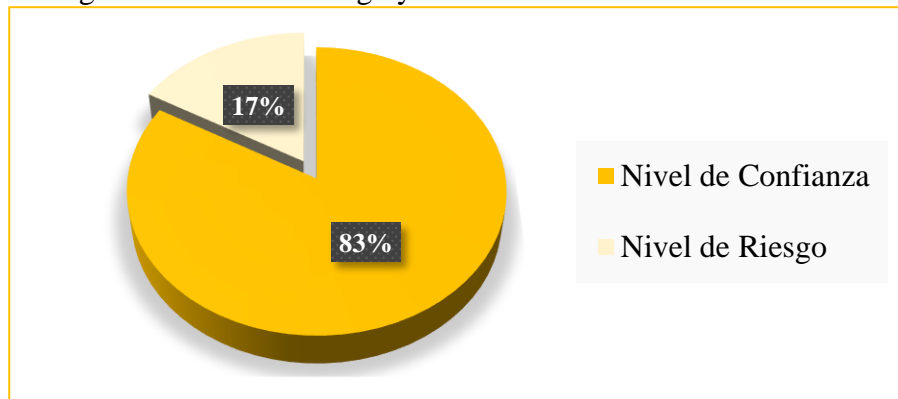
Tabla 40: Calificación y ponderación – filosofía institucional

<b>CONTROL INTERNO</b>	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	5
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$ <b>83,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 83,33\% =$ <b>16,67%</b>

Tabla 41: Nivel de riesgo y confianza – filosofía institucional

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

Figura 30: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía institucional



**Análisis:**

El subcomponente “Filosofía Institucional” posee un nivel de confianza alto del 83,33% mientras que su nivel de riesgo es bajo de 16,67%. Este escenario se debe a que el GAD PR San José de Dahuano se maneja de manera correcta en cuanto sus valores como institución pública y que su comportamiento es acorde a los principios, funciones y actividades establecidas para una entidad de su categoría.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Administración / Dirección			
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Son conocidos en la entidad los procesos de gestión administrativa?	X		
2	¿Los funcionarios del nivel administrativo poseen las capacidades para ejercer el cargo?	X		
3	¿Se han administrado eficientemente los recursos asignados a la entidad?	X		
4	¿Las actividades planificadas para cada periodo, se direccionan hacia la consecución de los objetivos de la entidad?	X		
5	¿Los direccionamientos en cuanto al cumplimiento de funciones, se basan en la misión y visión del GAD?	X		
6	¿Existen planificaciones permanentes por parte de los Administradores, que permitan conocer lo que se desea alcanzar en cada periodo?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>6</b>	<b>0</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

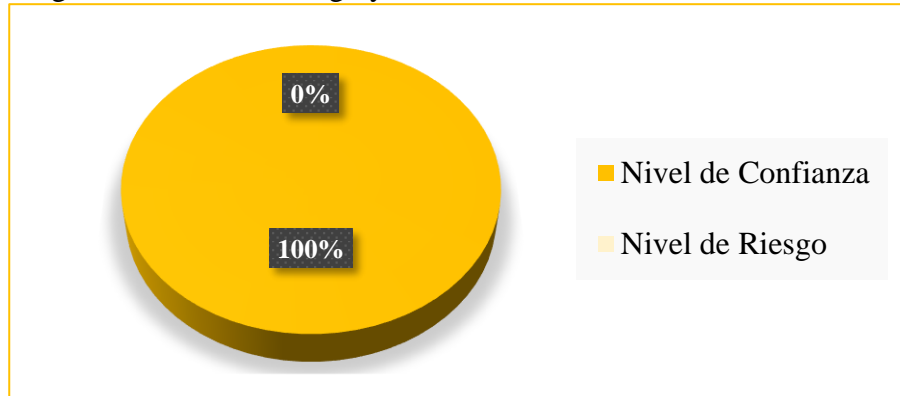
Tabla 42: Calificación y ponderación – administración / dirección

<b>CONTROL INTERNO</b>		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		6
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(6/6) * 100 =$	<b>100%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 0\% =$	<b>0%</b>

Tabla 43: Nivel de riesgo y confianza – administración / dirección

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

Figura 31: Nivel de riesgo y confianza – administración / dirección



**Análisis:**

El subcomponente “Administración / Dirección” posee un nivel de confianza alto del 100% descartando niveles de riesgo en este factor. Esto se debe a la eficiente gestión en la administración de los recursos, la comunicación de objetivos y el direccionamiento hacia la consecución de la misión y visión.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Compromiso con la Competencia Profesional			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Los funcionarios que laboran en la entidad cumplen con perfiles adecuados para cada puesto de trabajo?		X	No poseen preparación académica de tercer nivel.
2	¿Existe una designación de recursos para la capacitación del talento humano?		X	No se presupuesta capacitaciones permanentes de los funcionarios.
3	¿Se han propuesto actividades estratégicas para mejorar el desenvolvimiento de los funcionarios?	X		
4	¿Son evaluados los funcionarios permanentemente para conocer el estado de sus competencias?		X	No se realizan evaluaciones de desempeño al personal que labora en el GAD.
5	¿Los funcionarios se destacan por el nivel de eficiencia que poseen en cada una de sus funciones?	X		
6	¿Se han realizado actividades que pongan en marcha las competencias de los funcionarios en cada una de sus áreas?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

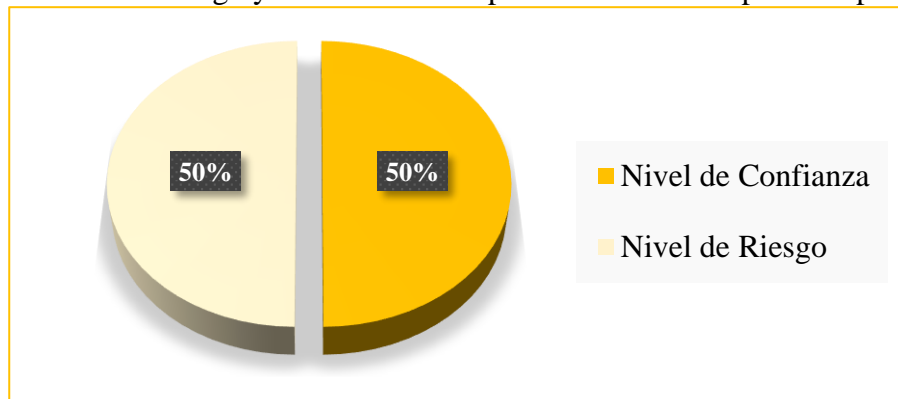
Tabla 44: Calificación y ponderación – compromiso con la competencia profesional

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(3/6) * 100 =$	<b>50%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 50\% =$	<b>50%</b>

Tabla 45: Nivel de riesgo y confianza – compromiso con la competencia profesional

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 32: Nivel de riesgo y confianza – compromiso con la competencia profesional



### Análisis:

El subcomponente “Compromiso con la Competencia Profesional” tiene un nivel de confianza moderado del 50% y un nivel de riesgo alto del 50%. Esto se debe a que la administración exige a través de actividades estratégicas, poner en marcha las competencias de cada uno de los funcionarios, pero sin embargo, existe una débil planificación de recursos para la capacitación al personal que labora en el GAD PR San José de Dahuano.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		AMBIENTE INTERNO		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Estructura Organizativa		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Posee la entidad una adecuada estructura organizativa?		X	Se necesita actualizar los cargos, funciones y áreas de trabajo.
2	¿La estructura organizativa vigente ha permitido alcanzar los objetivos institucionales?		X	No se han alcanzado todos los objetivos planteados para cada periodo.
3	¿El organigrama estructural ha sido actualizado acorde al desarrollo y funcionamiento del GAD?		X	Se necesita actualizar el organigrama acorde a la forma de trabajo del GAD.
4	¿Las operaciones que realiza el GAD se basan en planificaciones operativas periódicas?	X		
5	¿Existen un manual de funciones que respalde las actividades de cada funcionario del GAD?	X		
6	¿Se han implementado políticas internas que mejoren el funcionamiento del GAD?		X	No se han implementado políticas que mejoren el funcionamiento del GAD.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>2</b>	<b>4</b>	

$\Sigma$  = Totalizado  
 @ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

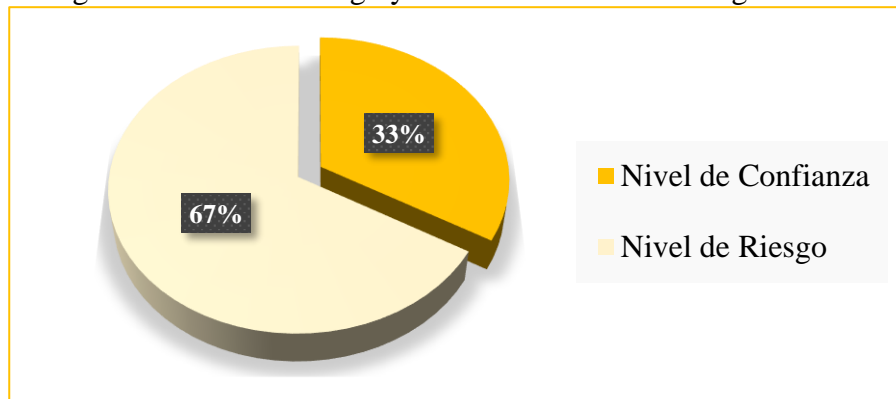
Tabla 46: Calificación y ponderación – estructura organizativa

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		2
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 =$	<b>33,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 33,33\% =$	<b>66,67%</b>

Tabla 47: Nivel de riesgo y confianza – estructura organizativa

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 33: Nivel de riesgo y confianza – estructura organizativa



### Análisis:

El subcomponente “Estructura Organizativa” ha alcanzado un nivel de confianza bajo del 33,3% y un nivel de riesgo alto del 66,67%. Este escenario revela que las funciones a pesar que se encuentran respaldadas en normativas y manuales vigentes en el GAD PR San José de Dahuano, no son llevadas a cabo con eficiencia o en su caso se deben actualizar ciertos factores internos que integran la estructura organizativa (como el organigrama estructural) para mejorar el desempeño de la entidad en cuanto a su forma interna de trabajo.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	AMBIENTE INTERNO			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Asignación de Autoridad y Responsabilidad			
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Los delegados y responsables en cada unidad del GAD conocen su nivel de autoridad?	X		
2	¿Existen delegaciones de responsabilidad en ciertas actividades que realice la entidad?	X		
3	¿Se delegan responsables de los diferentes eventos que realiza el GAD en beneficio de las comunidades?	X		
4	¿Las asignaciones de autoridad se las lleva a cabo bajo los parámetros establecidos en la normativa correspondiente?		X	Algunas delegaciones se las realiza de forma imperativa. @
5	¿Las autoridades y responsables del GAD ejercen sus funciones de manera eficiente?	X		
6	¿Se han establecido líneas de mando entre autoridades y responsables dentro del GAD?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>5</b>	<b>1</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

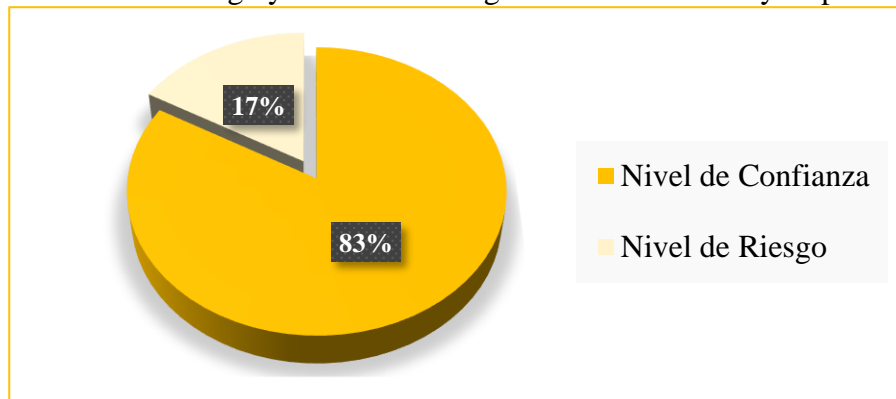
Tabla 48: Calificación y ponderación – asignación de autoridad y responsabilidad

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	5
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$ <b>83,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 83,33\% =$ <b>16,67%</b>

Tabla 49: Nivel de riesgo y confianza – asignación de autoridad y responsabilidad

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 34: Nivel de riesgo y confianza – asignación de autoridad y responsabilidad



#### Análisis:

El subcomponente “Asignación de Autoridad y Responsabilidad” posee un nivel de confianza alto del 83,33% y un nivel de riesgo bajo del 16,67%. Existe un ordenamiento disciplinado de autoridades y responsabilidades en las áreas que conforman al GAD PR San José de Dahuano, aunque es necesario mencionar que algunas de las delegaciones son realizadas de manera empírica para ciertas actividades y funciones.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		AMBIENTE INTERNO		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Políticas y Prácticas en Materias de Recursos Humanos		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Para la contratación de nuevo personal, se convoca a concurso de méritos y oposición?	X		
2	¿Se analizan las competencias de cada uno de los postulantes acorde al cargo que se va a ocupar?	X		
3	¿Existe una comisión encargada de atender las necesidades del talento humano que labora en la entidad?		X	No existe una comisión encargada del talento humano.
4	¿Reciben los funcionarios atención permanente a sus necesidades, para poder ejercer sus cargos con normalidad?		X	Se trabaja con los recursos que se han asignado a cada área.
5	¿Existe preocupación por el bienestar personal de cada empleado público?	X		
6	¿Los funcionarios del GAD perciben todos sus derechos establecidos por el código del trabajo?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>2</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

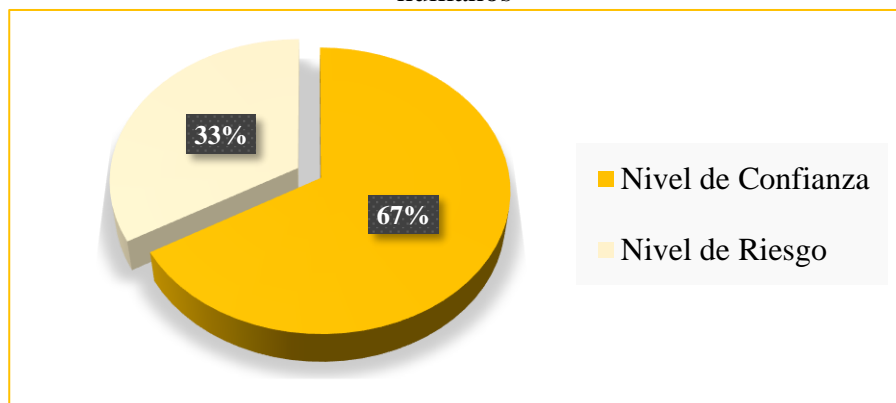
Tabla 50: Calificación y ponderación – políticas y prácticas en materias de recursos humanos

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 = 66,67\%$
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 66,67\% = 33,33\%$

Tabla 51: Nivel de riesgo y confianza – políticas y prácticas en materias de recursos humanos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 35: Nivel de riesgo y confianza – políticas y prácticas en materias de recursos humanos



### Análisis:

El subcomponente “Políticas y Prácticas en Materias de Recursos Humanos” tiene un nivel de confianza y nivel de riesgo moderado con una participación del 66,67% y el 33,33% respectivamente. Este escenario se presenta debido a que la entidad aunque haya desarrollado preámbulos para la contratación y manejo del talento humano, no posee lineamientos claramente definidos con responsables que rindan cuentas sobre el tratamiento del personal y las gestiones que tengan relación con las necesidades de dicho factor.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Objetivos Estratégicos			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se persigue el cumplimiento de la misión mediante el establecimiento de objetivos?	X		
2	¿Los objetivos que se plantean son inspirados en el cumplimiento de la visión y misión de la entidad?	X		
3	¿Se ha programado objetivos estratégicos que permitan administrar de mejor manera los recursos del GAD?	X		
4	¿Conocen todos los funcionarios los objetivos que se persiguen a nivel general en cada periodo?		X	No todos los funcionarios conocen los objetivos que persigue el GAD en cada periodo. <b>D1</b>
5	¿Se planifican los objetivos en base a estrategias que permitan mitigar las necesidades de cada unidad?	X		
6	¿Los objetivos planteados de forma estratégica han generado resultados positivos en cada periodo donde se los ha puesto en marcha?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>5</b>	<b>1</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

**D1** = Debilidad

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

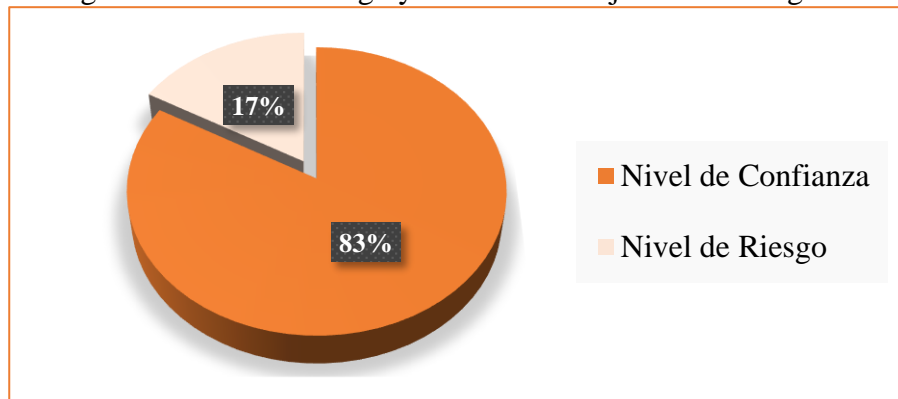
Tabla 52: Calificación y ponderación – objetivos estratégicos

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	5
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$ <b>83,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 83,33\% =$ <b>16,67%</b>

Tabla 53: Nivel de riesgo y confianza – objetivos estratégicos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 36: Nivel de riesgo y confianza – objetivos estratégicos



#### Análisis:

El subcomponente “Objetivos Estratégicos” posee un nivel de confianza alto con el 83,33% de participación mientras que el nivel de riesgo es bajo con un 16,67%. Esto se debe a que los objetivos son planificados e implementados con vías del cumplimiento a la misión y visión del GAD, pero no se comunica de forma eficiente a todos los funcionarios sobre los objetivos estratégicos que se implementan para cumplir con los objetivos generales de la entidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Objetivos Relacionados			
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Para el cumplimiento de los objetivos principales del GAD se vinculan objetivos específicos que tengan relación con su cumplimiento?	X		
2	¿Cada unidad que conforma al GAD trabaja en base al cumplimiento de objetivos particulares a sus funciones?	X		
3	¿Se han establecidos objetivos en cada periodo que tengan relación con los objetivos que enmarca el cumplimiento de la misión y visión?	X		
4	¿Los objetivos relacionados son establecidos de forma que sean fácilmente entendibles y alcanzables?	X		
5	¿Se han establecido objetivos relacionados que permitan el progreso de la entidad?	X		
6	¿El manejo de los objetivos relacionados se lo ejecuta de forma coordinada entre todas las áreas de la entidad?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>6</b>	<b>0</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

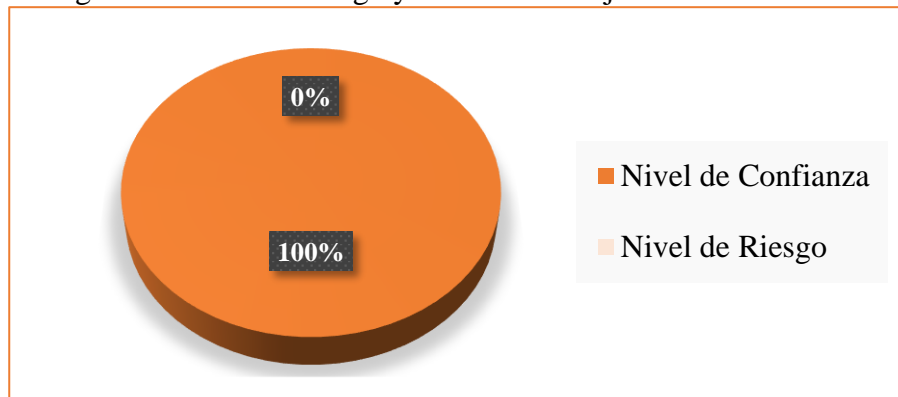
Tabla 54: Calificación y ponderación – objetivos relacionados

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		6
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(6/6) * 100 =$	100%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 100\% =$	0%

Tabla 55: Nivel de riesgo y confianza – objetivos relacionados

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 37: Nivel de riesgo y confianza – objetivos relacionados



### Análisis:

El subcomponente “objetivos relacionados” muestra un nivel de confianza alto del 100% anulando la participación del riesgo. Sin embargo se tener en cuenta que las actividades en cualquiera de las áreas llevan una posibilidad de riesgo, y aún más en la implementación de objetivos relacionados, ya que como su palabra lo menciona debe relacionarse con todas las áreas y elementos de la entidad para alcanzar el fin común del GAD PR San José de Dahuano.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Objetivos Seleccionados			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Los objetivos seleccionados para el funcionamiento eficiente de la entidad, han sido planificados y estudiados minuciosamente?	X		
2	¿El establecimiento y puesta en marcha de los objetivos seleccionados se los realiza bajo una programación periódica?	X		
3	¿Para la selección de objetivos, se establece una alineación específica con el cumplimiento de la visión de la entidad?	X		
4	¿La administración de la entidad ha proporcionado de procesos estratégicos para el direccionamiento de los objetivos?		X	Solamente se imponen los objetivos que deben ser alcanzados en cada periodo. D2
5	¿Los objetivos seleccionados cumplen con un plazo de tiempo para su cumplimiento?	X		
6	¿Se han obtenido resultados favorables con la selección de objetivos estratégicos, acorde a las necesidades de la entidad?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>5</b>	<b>1</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

D2 = Debilidad

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

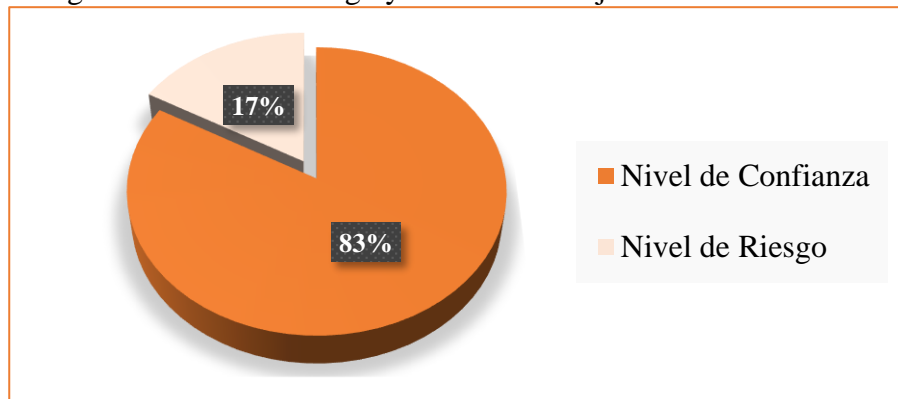
Tabla 56: Calificación y ponderación – objetivos seleccionados

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		5
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$	<b>83,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 83,33\% =$	<b>16,67%</b>

Tabla 57: Nivel de riesgo y confianza – objetivos seleccionados

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 38: Nivel de riesgo y confianza – objetivos seleccionados



#### Análisis:

El subcomponente “Objetivos Seleccionados” muestra un nivel de confianza del 83,33% considerado como alto, mientras que el nivel de riesgo alcanza un nivel bajo del 16,67%. Esto se debe a que se han planificado, estudiado y seleccionado los objetivos que brindan un mejor desenvolvimiento a la entidad, pero no se han implementado los procesos estratégicos para alcanzar dichos objetivos.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Acontecimientos		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se identifican los sucesos que pueden generar riesgos en la entidad?	X		
2	¿Son estudiados los sucesos que pueden afectar en la implantación de estrategias en la entidad?		X	No se analizan los sucesos externos previo a la instalación de estrategias operativas.
3	¿Los eventos que han generado riesgos en la organización han sido clasificados como internos o externos?	X		
4	¿Se estudia el nivel de impacto que podría ocasionar ciertos riesgos?		X	No se estudian los impactos de los riesgos
5	¿Los acontecimientos de periodos anteriores que han generado riesgos, sirven de base para el estudio de probabilidades futuras?	X		
6	¿Se encuentra preparada la entidad para eventos de alto riesgo que afecten gravemente su funcionamiento?		X	No se ha elaborado un plan de contingencia en caso de desastres naturales.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

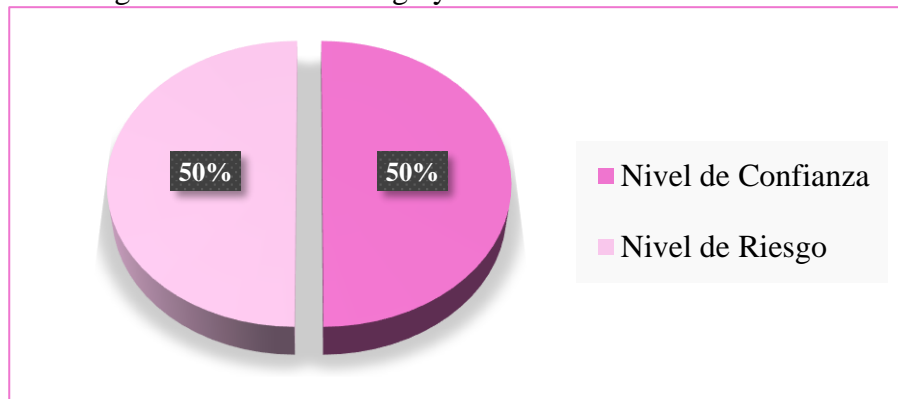
Tabla 58: Calificación y ponderación – acontecimientos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(3/6) * 100 =$	<b>50%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - \% =$	<b>50%</b>

Tabla 59: Nivel de riesgo y confianza – acontecimientos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	<b>51% - 75%</b>	76% - 95%
<b>85% - 50%</b>	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 39: Nivel de riesgo y confianza – acontecimientos



### Análisis:

El subcomponente “Acontecimientos” tiene un nivel de confianza moderado del 50% y un nivel de riesgo alto del 50%. Este escenario se presenta debido a que se identifican los sucesos que generan riesgos pero la entidad no ha elaborado planes de contingencia que permitan analizar a profundidad los eventos que den lugar a posibles deficiencias en cada área que la conforma.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Factores de Influencia		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se han identificado los factores de mayor influencia en la aparición de riesgos?		X	No se han identificado los factores de mayor influencia para la aparición de riesgos.
2	¿Se conocen cuáles son los factores económicos que pueden dar lugar a riesgos en la entidad?	X		
3	¿Se conocen cuales los factores medioambientales que pueden dar lugar a riesgos en la entidad?	X		
4	¿Se conocen cuáles son los factores políticos que pueden dar lugar a riesgos en la entidad?	X		
5	¿Se conocen cuáles son los factores sociales que pueden dar lugar a riesgos en la entidad?	X		
6	¿Se conocen cuáles son los factores tecnológicos que pueden dar lugar a riesgos en la entidad?		X	No se conocen los factores tecnológicos que pueden dar lugar a riesgos en el GAD.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>2</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

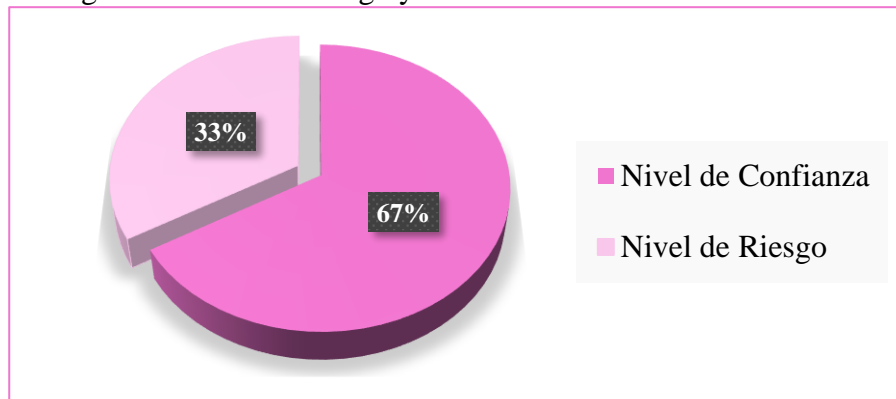
Tabla 60: Calificación y ponderación – factores de influencia

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 =$ <b>66,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 66,67\% =$ <b>33,33%</b>

Tabla 61: Nivel de riesgo y confianza – factores de influencia

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 40: Nivel de riesgo y confianza – factores de influencia



#### Análisis:

El subcomponente “Factores de Influencia” tiene un nivel de confianza del 66,67% mientras que el nivel de riesgo posee un 33,33%. Esto se debe a que la entidad no identifica los factores de influencia que dan lugar a los riesgos dentro de la misma, teniendo en cuenta que uno de estos son los factores tecnológicos.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Métodos y Técnicas de Identificación		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se han establecido métodos y técnicas de identificación de riesgos?		X	No se han establecido métodos ni técnicas de identificación de riesgos.
2	¿Se realizan inventarios de eventos que hayan generado riesgos en la entidad?		X	No se han inventariado los sucesos que han ocasionado riesgos en la entidad.
3	¿Se realizan talleres de trabajo que permitan conocer los riesgos de cada área de la entidad?	X		
4	¿Se aplican entrevistas a las áreas de mayor riesgo para conocer su situación actual?		X	No se realizan entrevistas a las áreas de mayor riesgo.
5	¿Se analiza la gestión operativa para conocer el nivel de eficiencia y riesgo que posee en cada unidad?		X	No se analizan las gestiones operativas de cada unidad.
6	¿Se aplican indicadores que revelen el nivel de riesgo y eficiencia de la gestión operativa?		X	No se aplican indicadores que revelen la eficiencia y riesgo del GAD.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>1</b>	<b>5</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

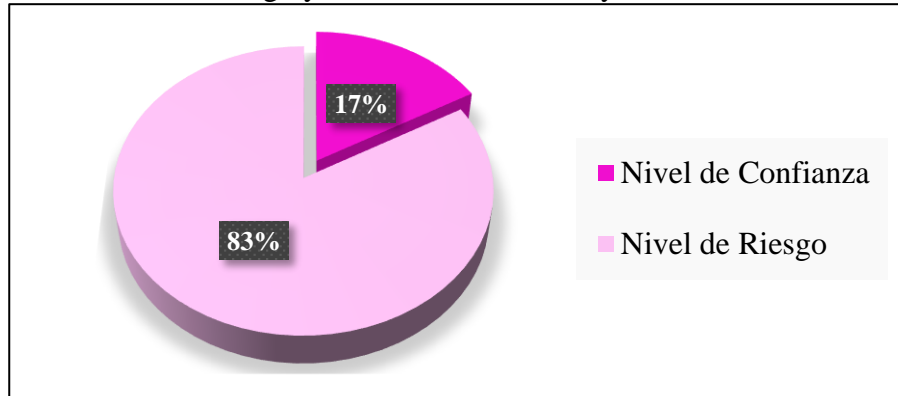
Tabla 62: Calificación y ponderación – métodos y técnicas de identificación

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	1
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$ <b>16,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - \% =$ <b>83,33%</b>

Tabla 63: Nivel de riesgo y confianza –

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 41: Nivel de riesgo y confianza – métodos y técnicas de identificación



### Análisis:

El subcomponente “Métodos y Técnicas de Identificación” muestra un nivel bajo de confianza con el 16,67%, por ende muestra un nivel alto de riesgo del 83,33%. Este escenario se debe a que no se han planificado ni propuesto métodos y técnicas de identificación de riesgos para poder desarrollar estrategias de mitigación que ayuden al desenvolvimiento eficiente del área.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Riesgo Inherente y Residual		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se conocen los riesgos que enfrenta la entidad en la operación normal de sus funciones?	X		
2	¿Se han promovido estrategias que permitan identificar los riesgos inherentes en las operaciones del GAD?		X	No se han promovido estrategias de detección de riesgos.
3	¿Son analizados los diferentes impactos que provocan los riesgos inherentes?		X	No se han estudiado los diferentes impactos de los riesgos inherentes.
4	¿Las áreas donde han sido atendidos los riesgos inherentes han tenido una mejora considerable?	X		
5	¿Se han tratado los riesgos inherentes de modo que se mitigue su permanencia en su totalidad?		X	No se conoce si la mitigación de los riesgos se ha alcanzado en su totalidad.
6	¿Se atiende primeramente a los riesgos identificados como inherentes para después mitigar los riesgos residuales?		X	No se tiene claro la detección de riesgos inherentes y riesgos residuales.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>2</b>	<b>4</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

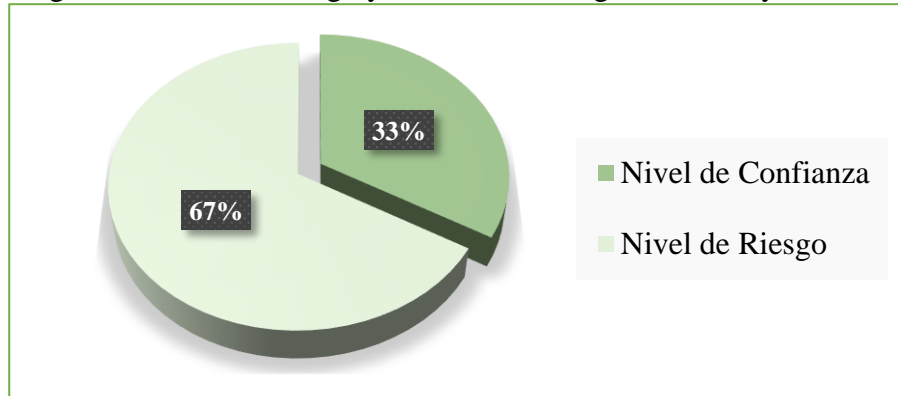
Tabla 64: Calificación y ponderación – riesgo inherente y residual

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		2
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(2/6) * 100 =$	<b>33,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 33,33\% =$	<b>66,67%</b>

Tabla 65: Nivel de riesgo y confianza – riesgo inherente y residual

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 42: Nivel de riesgo y confianza – riesgo inherente y residual



### Análisis:

El subcomponente “Riesgo Inherente y Residual” posee un nivel de confianza bajo del 33,33% por lo tanto el nivel de riesgo es alto del 66,67%. Esto se debe a que la entidad no reconoce la diferenciación entre los riesgos inherentes y los riesgos residuales, debido a la falta de estrategias de detección de riesgos. Por otra parte no se conoce si las respuestas dadas a los riesgos han logrado mitigarlos en su totalidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Probabilidad de Ocurrencia		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se realizan estudios de ocurrencia de riesgos en las áreas donde han sido detectados?		X	No se analiza la probabilidad de ocurrencia de riesgos.
2	¿Se analizan los efectos e impacto de los riesgos que se han detectado?		X	No se estudian los efectos e impactos de los riesgos.
3	¿Existen métodos que identifiquen las causas de los riesgos descubiertos?		X	No existen métodos que permitan descubrir las causas de los riesgos.
4	¿Se evaluó la eficiencia de la gestión administrativa para el manejo de los riesgos?		X	No se evalúa la gestión administrativa en el manejo de los riesgos.
5	¿La probabilidad de ocurrencia de riesgos es tomada en cuenta al momento de estudiar estrategias de mitigación?		X	No se toma en cuenta la probabilidad de ocurrencia de riesgos en las estrategias de mitigación.
6	¿Se conoce un periodo de tiempo estimado para la aparición de riesgos en la entidad?		X	No se conoce los lapsos de ocurrencia de riesgos.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>0</b>	<b>6</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

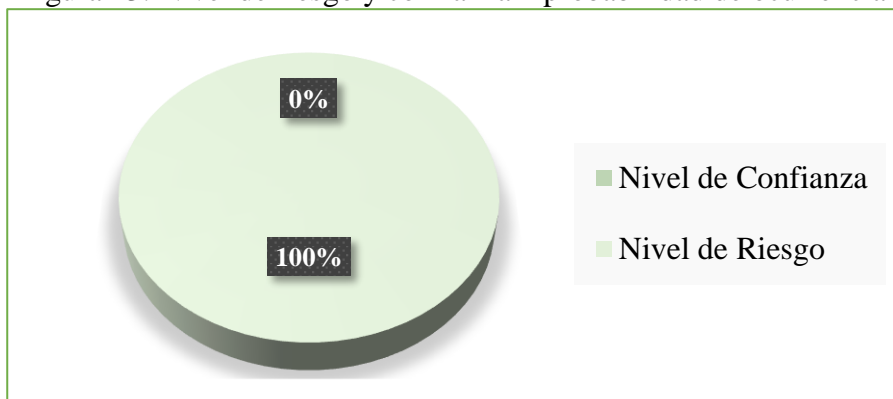
Tabla 66: Calificación y ponderación – probabilidad de ocurrencia

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		0
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(0/6) * 100 =$	<b>0%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 0\% =$	<b>100%</b>

Tabla 67: Nivel de riesgo y confianza – probabilidad de ocurrencia

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 43: Nivel de riesgo y confianza – probabilidad de ocurrencia



### Análisis:

El subcomponente “Probabilidad de Ocurrencia” posee un porcentaje de confianza del 0% mientras que el nivel de riesgo posee una participación totalitaria del 100%. Este escenario se presenta debido a que la administración no ha planificado el estudio profundizado de la gestión en cuanto a la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, por tal razón se han presentado reiteradamente.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
<b>COMPONENTE:</b>	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS			
<b>SUBCOMPONENTE:</b>	Fuentes de Datos			
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Se dispone de fuentes de información eficientes para la identificación y evaluación de los riesgos de la entidad?	X		
2	¿Los datos recogidos para la evaluación de riesgos han sido eficientes para su tratamiento?	X		
3	¿La información utilizada para el estudio de los riesgos ha proporcionado estrategias de mejora en el funcionamiento de la entidad?	X		
4	¿Se utilizan datos actualizados para la planificación de prevención de riesgos?	X		
5	¿La información proporcionada para el manejo de riesgos proviene de fuentes confiables?	X		
6	¿Los datos utilizados para la identificación de los riesgos son analizados de forma profundizada?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>6</b>	<b>0</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

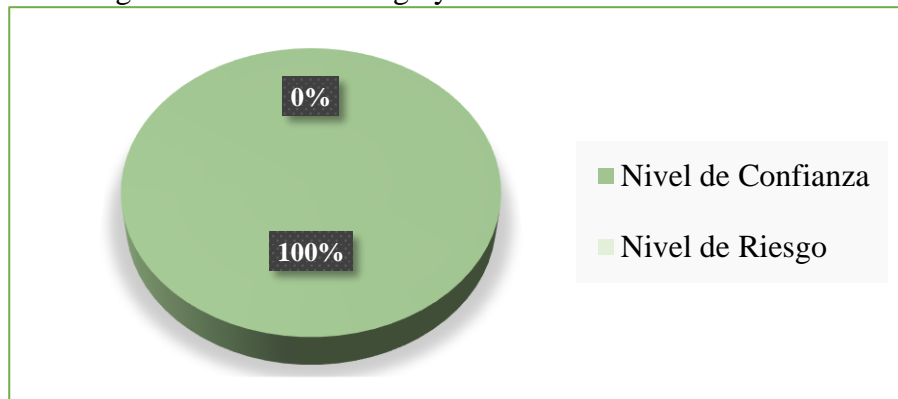
Tabla 68: Calificación y ponderación – fuentes de datos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		6
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(6/6) * 100 =$	100%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 100\% =$	0%

Tabla 69: Nivel de riesgo y confianza – fuentes de datos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 44: Nivel de riesgo y confianza – fuentes de datos



### Análisis:

El subcomponente “Fuentes de Datos” muestra un nivel de confianza total del 100% resultando un nivel de riesgo bajo del 0%. Los datos de información para la gestión administrativa de los riesgos es totalmente eficiente, es decir que proviene de fuentes internas y externas confiables para conocer el origen y desarrollo de los riesgos para su tratamiento, pero existe una débil gestión de su administración.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Técnicas de Evaluación		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se manejan en la entidad técnicas de evaluación para el impacto de riesgos?		X	No se manejan técnicas de evaluación de impacto de los riesgos.
2	¿Se planifican técnicas para la evaluación de riesgos?		X	No se han planificado técnicas para la evaluación de riesgos.
3	¿Se utilizan técnicas cualitativas y cuantitativas de evaluación que permitan identificar los riesgos?		X	No se utilizan técnicas cualitativas ni cuantitativas para la identificación de los riesgos.
4	¿Se ha propuesto la implementación de técnicas para la evaluación de los riesgos?		X	No se ha propuesto la implementación de técnicas de evaluación de riesgos.
5	¿Se ha identificado la necesidad de implementar técnicas de evaluación de riesgos?	X		
6	¿Los riesgos detectados se han logrado descubrir mediante técnicas evaluativas?		X	Han sido descubiertos por los efectos de los riesgos.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>1</b>	<b>5</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

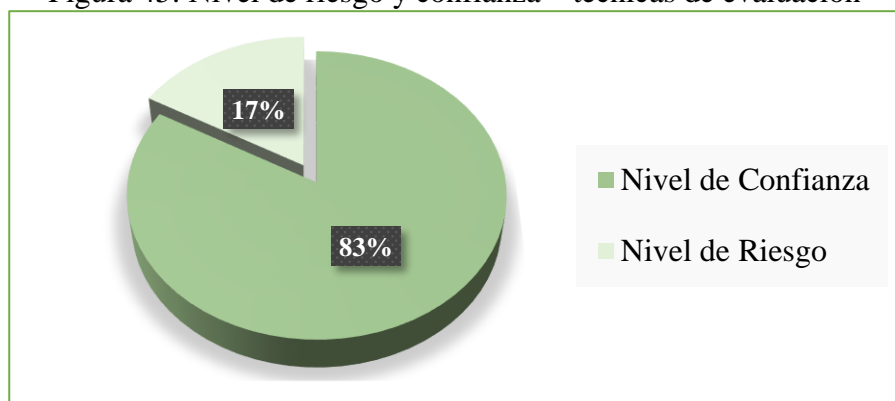
Tabla 70: Calificación y ponderación – técnicas de evaluación

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		1
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(1/6) * 100 =$	<b>16,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 83,33\% =$	<b>83,33%</b>

Tabla 71: Nivel de riesgo y confianza – técnicas de evaluación

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 45: Nivel de riesgo y confianza – técnicas de evaluación



### Análisis:

El subcomponente “Técnicas de Evaluación” tiene un nivel de confianza del 16,67% catalogado como bajo, mientras que su nivel de riesgo es alto del 16,67%. Las técnicas de evaluación se ven afectadas ya que no existen planes de implementación que pongan en marcha sus estrategias para la identificación y tratamiento de los riesgos internos y externos de la entidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Correlación de Riesgos		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se analiza la correlación de los riesgos que ocurren en cada una de las áreas de la empresa?		X	No se analiza la correlación de los riesgos en cada área de la entidad.
2	¿Se establecen cuáles son las causas de la correlación entre los riesgos?		X	No se establecen las causas de la correlación de riesgos.
3	¿Los efectos que causan los riesgos se miden acorde a la correlación entre los mismos?		X	No se miden los efectos de los riesgos acorde a su correlación.
4	¿Se identifica la naturaleza de ocurrencia entre un riesgo y otro?		X	No se identifica la correlación de ocurrencia de riesgos.
5	¿Los factores que dan lugar a ciertos riesgos son tomados en cuenta para evaluar la ocurrencia de otros riesgos?		X	No se toman en cuenta los factores de ocurrencia entre un riesgo y otro.
6	¿Se relaciona siempre el impacto y la ocurrencia cuando se evalúan los riesgos?		X	No se relaciona el impacto y ocurrencia de riesgos en las evaluaciones.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>0</b>	<b>6</b>	

$\Sigma$  = Totalizado  
 @ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

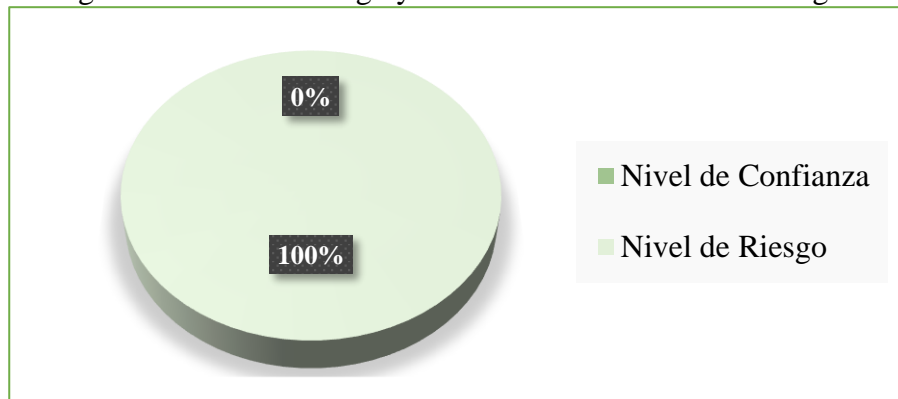
Tabla 72: Calificación y ponderación – correlación de riesgos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		0
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(0/6) * 100 =$	<b>0%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 0\% =$	<b>100%</b>

Tabla 73: Nivel de riesgo y confianza – correlación de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 46: Nivel de riesgo y confianza – correlación de riesgos



### Análisis:

El subcomponente “Correlación de Riesgos” posee un nivel de confianza nulo del 0% frente a un nivel de riesgo alto del 100%. Esto se debe a que no existe un estudio integral de los riesgos que le permita establecer a la entidad un estudio correlacionado de los mismos, para comprender su accionar en la entidad y a su vez comprender sus motivos por los cuales aparecen.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
COMPONENTE:	RESPUESTAS A LOS RIESGOS			
SUBCOMPONENTE:	Evaluación de Respuestas			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se establecen los beneficios que proporcionan las respuestas a los riesgos?	X		
2	¿Las respuestas a los riesgos detectados han sido eficientes?	X		
3	¿Se analizan las respuestas a los riesgos antes de aplicarlas?	X		
4	¿Los beneficios de las respuestas realizadas a los riesgos han sido satisfactorios?	X		
5	¿Las respuestas a los riesgos son evaluadas acorde al nivel de acción que tuvieron sobre los mismos?		X	No se evalúa el nivel de acción de las respuestas dadas a los riesgos.
6	¿Se realizan evaluaciones periódicas a las respuestas ejecutadas para los riesgos?		X	No se realizan evaluaciones periódicas a las respuestas ejecutadas a los riesgos.
TOTAL $\Sigma$		4	2	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

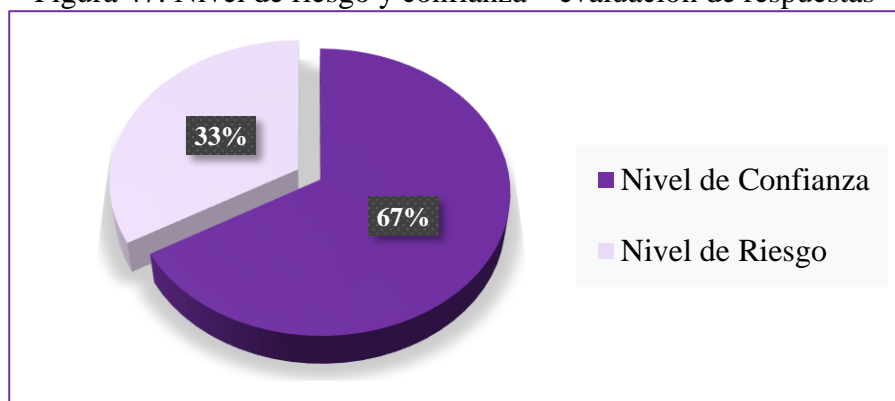
Tabla 74: Calificación y ponderación – evaluación de respuestas

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		4
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 =$	<b>66,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 66,67\% =$	<b>33,33%</b>

Tabla 75: Nivel de riesgo y confianza – evaluación de respuestas

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 47: Nivel de riesgo y confianza – evaluación de respuestas



### Análisis:

El subcomponente “Evaluación de Respuestas”, tiene un nivel de confianza moderado del 66,67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33,33%. A pesar de que se analizan las respuestas a los riesgos antes de aplicarlas, el GAD no evalúa el nivel de acción de las respuestas dadas a los riesgos, así como tampoco realiza evaluaciones periódicas a las respuestas ejecutadas a los riesgos, parámetros que se ven reflejados en los resultados antes detallados.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
COMPONENTE:	RESPUESTAS A LOS RIESGOS			
SUBCOMPONENTE:	Selección de Respuestas			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Previo a las acciones para los riesgos se selecciona la mejor respuesta hacia los mismos?	X		
2	¿Se establecen varias opciones de respuesta a los riesgos detectados?	X		
3	¿Existen planificaciones específicas donde se propongan las acciones para mitigar los riesgos?	X		
4	¿Al proponer respuestas para los riesgos se toma en cuenta la eficiencia sobre el impacto y ocurrencia de dichos riesgos?		X	Solo se propone respuestas para la mitigación de los riesgos.
5	¿Se toman en cuenta al seleccionar las respuestas a los riesgos los costos y los beneficios de las respuestas potenciales?	X		
6	¿Se tiene en cuenta al dar respuesta a un riesgo la factibilidad de convertir dicha debilidad en oportunidad?		X	Solo se desea terminar con los efectos del riesgo.
TOTAL $\Sigma$		4	2	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

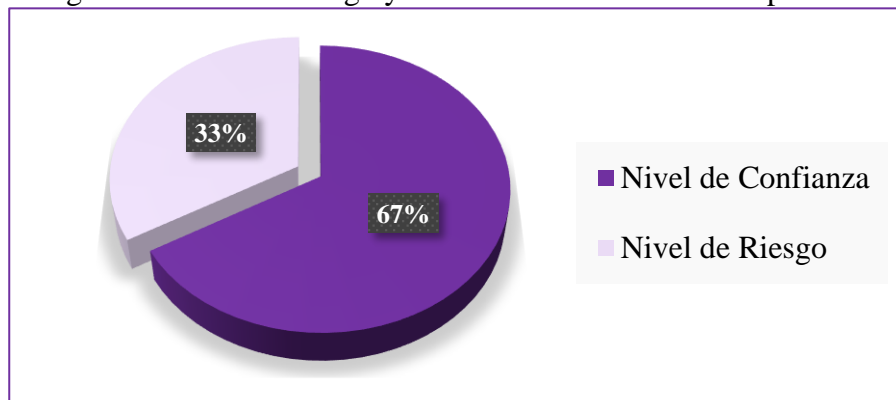
Tabla 76: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 =$ <b>66,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 66,67\% =$ <b>33,33%</b>

Tabla 77: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 48: Nivel de riesgo y confianza – selección de respuestas.



### Análisis:

El subcomponente “Selección de Respuestas”, tiene un nivel de confianza moderado del 66,67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33,33%. Resultados que se ven reflejados principalmente, debido a que El GAD establece varias opciones de respuesta a los riesgos detectados, con la única finalidad de erradicar la presencia de estos, más no se direccionan en convertir dicha debilidad en oportunidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
COMPONENTE:	RESPUESTAS A LOS RIESGOS			
SUBCOMPONENTE:	Perspectiva de Respuestas			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se analizan las perspectivas de las respuestas a los riesgos?	X		
2	¿Se toma en cuenta la perspectiva del cliente interno para la respuesta a los riesgos?	X		
3	¿Se toma en cuenta la perspectiva del cliente externo para la respuesta a los riesgos?	X		
4	¿Se categoriza los riesgos para su mitigación acorde a la perspectiva de la administración?		X	No son categorizados los riesgos.
5	¿La perspectiva de respuestas a los riesgos varia acorde al área donde ocurra?	X		
6	¿Cuenta la empresa con una perspectiva predeterminada para su respuesta a los riesgos?		X	No existe una perspectiva predeterminada de respuestas a los riesgos.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>4</b>	<b>2</b>	

$\Sigma$  = Totalizado  
 @ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

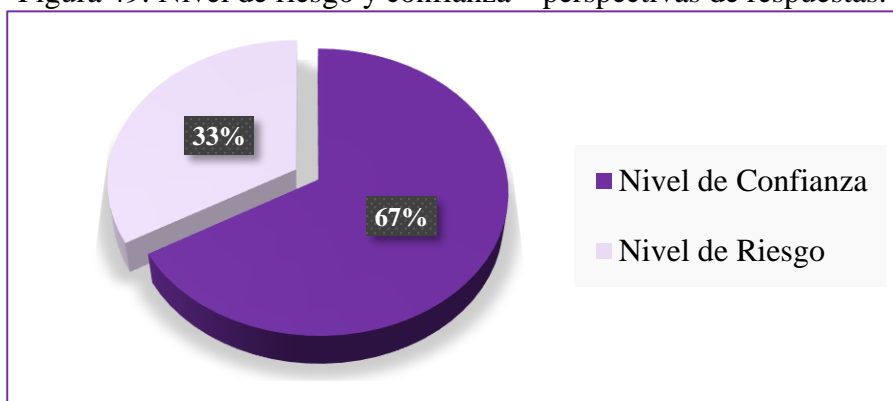
Tabla 78: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.

CONTROL INTERNO	
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(4/6) * 100 =$ <b>66,67%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 66,67\% =$ <b>33,33%</b>

Tabla 79: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 49: Nivel de riesgo y confianza – perspectivas de respuestas.



### Análisis:

El subcomponente “Perspectiva de Respuestas”, muestra un nivel de confianza moderado del 66,67% y un nivel de riesgo moderado del 33,33%; participación que se debe principalmente a la falta de categorización de riesgos y perspectiva predeterminada para la respuesta a los mismos, lo que ha ocasionado debilidades en las operaciones de la entidad e inseguridad en la toma de decisiones.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL		
SUBCOMPONENTE:		Tipos de Actividades de Control		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se realizan controles permanentes al cumplimiento de funciones de los empleados públicos?		X	Los controles son habituales.
2	¿Se supervisa el desempeño coordinado de todas las áreas de la entidad?	X		
3	¿Se realizan evaluaciones a la diferente documentación que soportan las transacciones de la entidad?	X		
4	¿Las actividades de control implementadas han sido eficientes para la detección de riesgos?		X	Han existido riesgos por falta de control.
5	¿Se aplican indicadores de gestión operativa administrativa y financiera, para control el manejo de los recursos de la organización?		X	No existen indicadores de gestión operativa administrativa y financiera.
6	¿Existen responsables de la supervisión de actividades y funciones dentro del GAD?	X		
TOTAL $\Sigma$		3	3	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

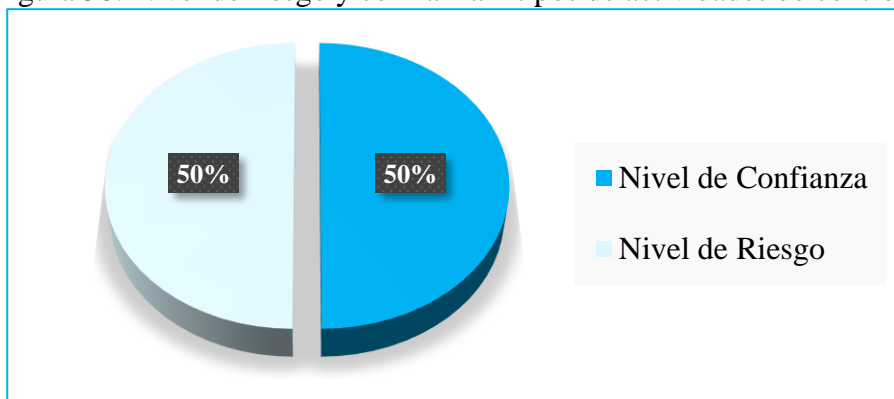
Tabla 80: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(3/6) * 100 =$	<b>50%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$50\% - 50\% =$	<b>50%</b>

Tabla 81: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 50: Nivel de riesgo y confianza – tipos de actividades de control.



### Análisis:

El Subcomponente “Tipos de Actividades de Control”, muestra un nivel de confianza del 50% considerado bajo y un nivel de riesgo del 50% catalogado como alto; resultados que se ven reflejados por la falta de detección de riesgos; e, inexistencia de indicadores de gestión operativa y administrativa financiera, por lo que no existe un control adecuado en el manejo de los recursos de la organización adecuado.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL		
SUBCOMPONENTE:		Políticas y Procedimientos		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se han establecido políticas de control interno?	X		
2	¿Se han establecido procedimientos para evaluar el control interno?		X	No se han establecido procedimientos para la evaluación del control interno.
3	¿Las políticas actuales de evaluación se adaptan a las necesidades del GAD?	X		
4	¿Existen procedimientos claros para el control de funciones dentro de la empresa?		X	No existen procedimientos claramente definidos.
5	¿El resultado del control interno que se lleva a cabo ha sido satisfactorio para la entidad?		X	No ha generado resultados ni cambios satisfactorios para el GAD.
6	¿Se ha generado un ambiente de control interno armónico basado en políticas y procedimientos legales?	X		
TOTAL $\Sigma$		3	3	

$\Sigma$  = Totalizado  
 @ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

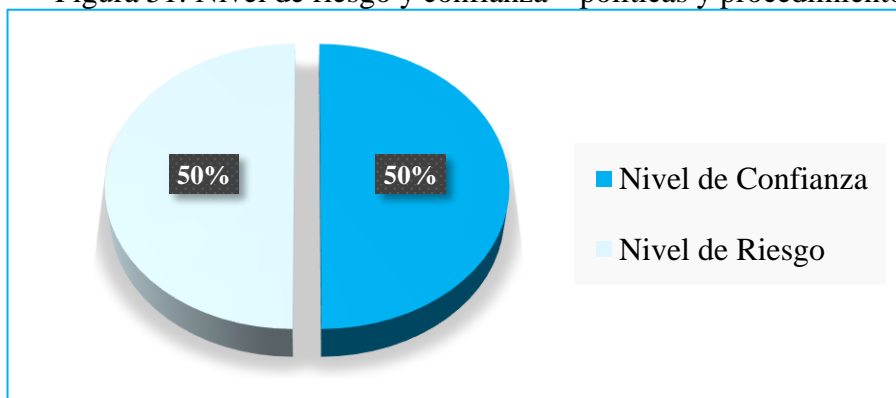
Tabla 82: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(3/6) * 100 =$	<b>50%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$50\% - 50\% =$	<b>50%</b>

Tabla 83: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 51: Nivel de riesgo y confianza – políticas y procedimientos.



### Análisis:

El Subcomponente “Políticas y Procedimientos” refleja un nivel de confianza bajo del 50% y un nivel de riesgo alto del 50%; resultados que se evidencian por la falta de procedimientos para la evaluación del control y por ende no ha generado resultados ni cambios satisfactorios para el GAD PR San José de Dahuano.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
<b>ENTIDAD:</b>		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
<b>COMPONENTE:</b>		ACTIVIDADES DE CONTROL		
<b>SUBCOMPONENTE:</b>		Control en los Sistemas de Información		
<b>Nº</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Se realizan evaluaciones a la eficiencia de los sistemas de información que maneja el GAD?		X	No se realizan evaluaciones de la eficiencia a los sistemas de información.
2	¿Los controles a los sistemas de información se realizan de forma permanente?		X	Los controles al sistema de información son periódicos.
3	¿El personal que maneja los sistemas de información del GAD posee las competencias para su operación?		X	No poseen las competencias suficientes para el manejo de sistemas de información.
4	¿Han sido controlados las inversiones realizadas en los sistemas de información?	X		
5	¿Se verifica que la información generada por el sistema se encuentre acorde a la información física?	X		
6	¿Cada persona que manipula el sistema posee una clave y cuenta única de usuario?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

$\Sigma$  = Totalizado  
 @ = Hallazgo

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

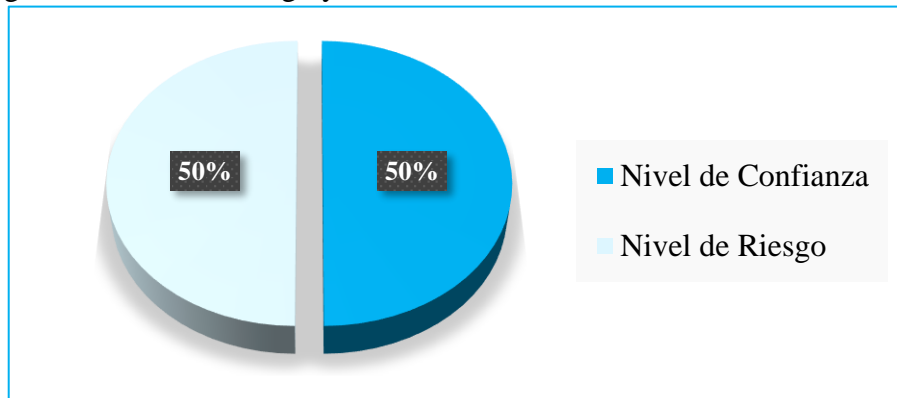
Tabla 84: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(3/6) * 100 =$	<b>50%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$50\% - 50\% =$	<b>50%</b>

Tabla 85: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 52: Nivel de riesgo y confianza – control en los sistemas de información.



### Análisis:

El Subcomponente “Control en los Sistemas de Información” muestra un nivel de confianza del 50% catalogado como bajo y un nivel de riesgo del 50% considerado como alto. A pesar de que el GAD verifica que la información generada por el sistema se encuentre acorde a la información física, no se realiza evaluaciones de eficiencia a los sistemas de información, una de las principales razones radica en la falta de competencias para el manejo de dichos sistemas por parte del personal.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
COMPONENTE:		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
SUBCOMPONENTE:		Información		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿En todos los procesos de la empresa la información cumple un ciclo identificación, recolección, procesamiento y comunicación?	X		
2	¿La información recolectada es obtenida mediante sistemas estratégicos de recolección?	X		
3	¿Se complementa a los sistemas de información interna con la obtención de información externa?	X		
4	¿Se utilizan reportes para revelar información acerca del desenvolvimiento de cada área del GAD?	X		
5	¿Se almacena la información financiera, administrativa y operativa en un lugar distinto a los archivos comunes de la entidad?		X	No se almacena en otro lugar ya que solo cuenta con esas instalaciones. D3
6	¿El flujo de información del GAD abarca todas las áreas de la organización?	X		
TOTAL $\Sigma$		5	1	

$\Sigma$  = Totalizado  
 D3 = Debilidad

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016

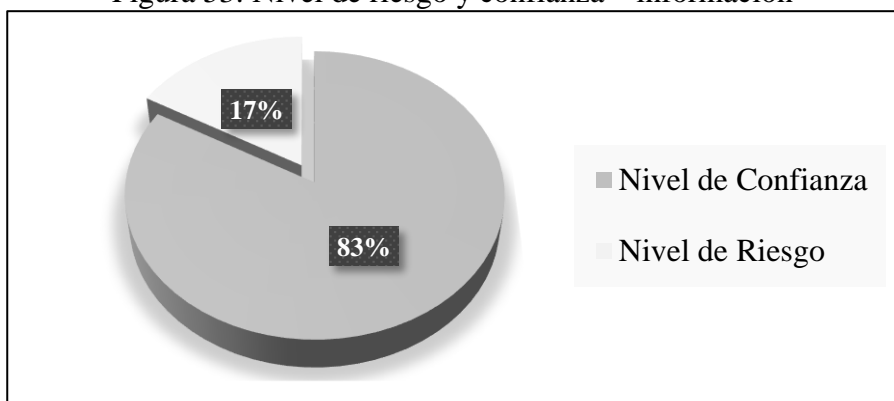
Tabla 86: Nivel de riesgo y confianza – información.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		5
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(5/6) * 100 =$	<b>83,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$83,33\% - 100\% =$	<b>16,67%</b>

Tabla 87: Nivel de riesgo y confianza – información

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 53: Nivel de riesgo y confianza – información



**Análisis:**

El Subcomponente “Información” muestra un nivel de confianza alto del 83,33% y un nivel de riesgo bajo del 16,67%; lo que permite inferir que en todos los procesos de la empresa la información cumple un ciclo identificación, recolección, procesamiento y comunicación, sin embargo no se almacena la información financiera, administrativa y operativa en otro lugar distinto a los archivos comunes de la entidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO		
COMPONENTE:		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
SUBCOMPONENTE:		Comunicación		
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La entidad posee canales de comunicación eficientes que le permita tener contacto en todos los niveles?	X		
2	¿Existen canales abiertos de comunicación en todas las direcciones de la empresa?	X		
3	¿Se comunican permanentemente las actividades relacionadas a las gestiones administrativas, financieras y operativas del GAD?	X		
4	¿Existe comunicación abierta con los pobladores de la parroquia?	X		
5	¿Se comunican inmediatamente las resoluciones emitidas por el gobierno acerca del funcionamiento del GAD?	X		
6	¿La recepción y entrega de información ha generado resultados efectivos en la consecución de objetivos?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>6</b>	<b>0</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

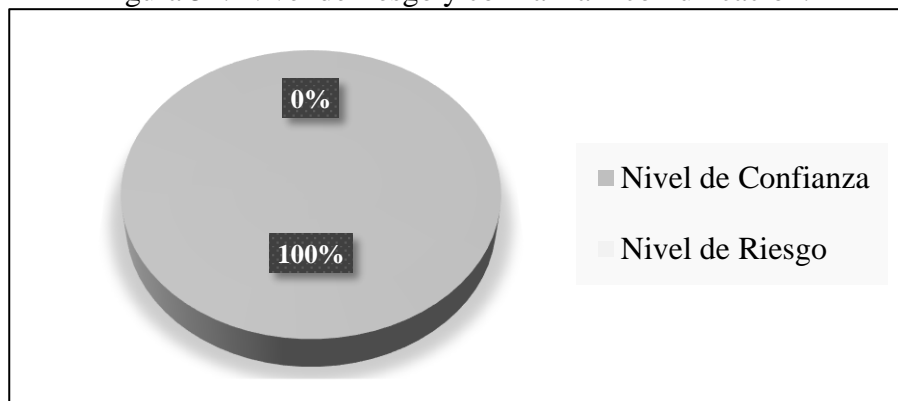
Tabla 88: Nivel de riesgo y confianza – comunicación.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		6
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(6/6) * 100 =$	100%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 100\% =$	0%

Tabla 89: Nivel de riesgo y confianza – comunicación.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 54: Nivel de riesgo y confianza – comunicación.



#### Análisis:

El Subcomponente “Comunicación” refleja un nivel de confianza absoluto del 100% puesto que la entidad posee canales de comunicación eficientes que le permita tener contacto en todos los niveles y comunicar permanentemente las actividades relacionadas a las gestiones administrativas, financieras y operativas del GAD.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
COMPONENTE:	SUPERVISIÓN			
SUBCOMPONENTE:	Actividades de Supervisión			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un control constante a los funcionarios durante sus actividades regulares de trabajo?		X	No se realiza controles permanentes a los funcionarios.
2	¿Se realizan verificaciones en los registros con la existencia física de los recursos?	X		
3	¿Los controles realizados han logrado detectar deficiencias en cualquiera de las áreas de la entidad?	X		
4	¿Los responsables de cada área realizan evaluaciones sobre su desempeño en todos los periodos?		X	No se realizan evaluaciones del desempeño.
5	¿Se comparan resultados de un periodo a otro para implementar estrategias de mejora en las actividades de control?		X	No se comparan resultados para la implementación de estrategias.
6	¿Las actividades de supervisión han mejorado el desempeño del GAD de un periodo a otro?		X	Las actividades de supervisión son ineficientes.
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>2</b>	<b>4</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

@ = Hallazgo

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>

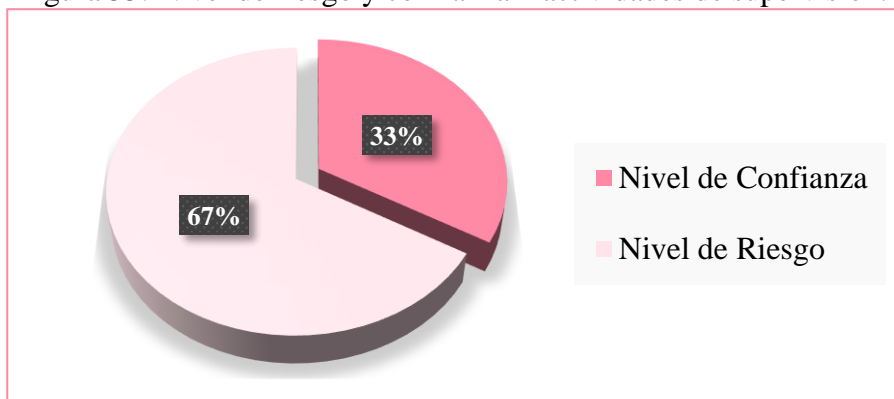
Tabla 90: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		2
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(2/6) * 100 =$	<b>33,33%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$33,33\% - 100\% =$	<b>66,67%</b>

Tabla 91: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 55: Nivel de riesgo y confianza – actividades de supervisión.



**Análisis:**

El Subcomponente “Actividades de Supervisión”, muestra un nivel de confianza bajo del 33,33 y un nivel de riesgo alto del 66,67%; las razones que justifican estos resultados radican principalmente en la falta de control permanente y evaluaciones periódicas a los funcionarios ocasionando que las actividades de supervisión sean ineficientes.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO</b>				
ENTIDAD:	GAD – PR SAN JOSÉ DE DAHUANO			
COMPONENTE:	SUPERVISIÓN			
SUBCOMPONENTE:	Reporte de Deficiencias			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se establecen plazos de tiempo para la entrega de reportes en cada área del GAD?	X		
2	¿Los hallazgos encontrados en las supervisiones respectivas son atendidos en el menor tiempo posible?	X		
3	¿Los encargados de cada área tienen conocimientos acerca del manejo de deficiencias?	X		
4	¿Existe un formato para el reporte de deficiencias detectadas?	X		
5	¿Se analizan los reportes emitidos por los responsables para verificar la importancia de atención de las deficiencias?	X		
6	¿Los procesos de reportes de deficiencias han generado resultados beneficiosos para el GAD?	X		
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>6</b>	<b>0</b>	

$\Sigma$  = Totalizado

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

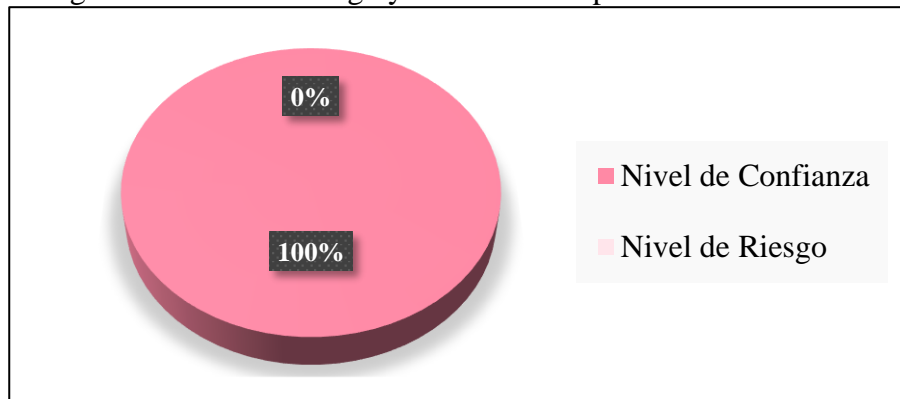
Tabla 92: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT		6
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	$(6/6) * 100 =$	<b>100%</b>
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - \%NC$	$100\% - 100\% =$	<b>0%</b>

Tabla 93: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Figura 56: Nivel de riesgo y confianza – reporte de deficiencias.



**Análisis:**

El Subcomponente “Reporte de Deficiencias” muestra un nivel de confianza absoluto del 100%; debido a que los hallazgos encontrados en las supervisiones respectivas son atendidos en el menor tiempo posible, se analizan los reportes emitidos por los responsables para verificar la importancia de atención de las deficiencias, desencadenando en reportes de deficiencias que han generado resultados beneficiosos para el GAD.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>07/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>





**4.2.2.3.3 Indicadores de gestión**

Tabla 94: Indicadores de gestión – eficiencia

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA
<b>EFICIENCIA</b>	Medir el crecimiento de la empresa en la oferta de nuevas líneas productos.	Porcentaje de Crecimiento en el Desarrollo de la población.	$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Proyectos Planificados en el periodo 2015}} * 100$
	Verificar el porcentaje de satisfacción de los empleados, en cuanto a la gestión administrativa en el periodo.	Porcentaje de satisfacción de la Gestión Administrativa.	$\frac{\text{Número de Funcionarios satisfechos con la Gestión Administrativa en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$
	Evaluar el desarrollo de la empresa en base al cumplimiento de sus objetivos planteados para el periodo.	Porcentaje de Desarrollo en base al Cumplimiento de Objetivos.	$\frac{\text{Número de Objetivos Alcanzados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Objetivos Planteados para el periodo 2015}} * 100$
	Conocer la eficiencia de la gestión administrativa en cuanto a convenios realizados durante el periodo.	Porcentaje de Eficiencia Administrativa en Convenios.	$\frac{\text{Número de Convenios Pactados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Convenios Planificados para el periodo 2015}} * 100$

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 21/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG  
2/9**

Tabla 95: Indicadores de gestión – eficacia

<b>TIPO</b>	<b>OBJETIVO DEL INDICADOR</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>
<b>EFICACIA</b>	Demostrar la eficacia en atención a necesidades de las comunidades.	Porcentaje de eficacia en atención a la ciudadanía.	$\frac{\text{Número de Comunidades Atendidas en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Pobladores en el periodo 2015}} * 100$
	Medir el nivel de satisfacción de los empleados conforme a la utilización de recursos.	Porcentaje de satisfacción en la eficacia administrativa de los recursos.	$\frac{\text{Número de Funcionarios Satisfechos con la Administración de los recursos en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$
	Conocer el interés de la administración por la mejora continua de sus procesos internos.	Porcentaje de Procesos Reformados.	$\frac{\text{Número de Procesos Internos Reformados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Procesos Internos en el periodo 2015}} * 100$
	Medir el nivel de satisfacción de la población con las gestiones de infraestructura realizadas.	Porcentaje de satisfacción con la Infraestructura gestionada para la parroquia.	$\frac{\text{Número de Funcionarios Conformes con la Infraestructura gestionada en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 21/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IG  
3/9**

Tabla 96: Indicadores de gestión – economía

<b>TIPO</b>	<b>OBJETIVO DEL INDICADOR</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>
<b>ECONOMÍA</b>	Medir la gestión económica del GAD en cuanto a los recursos asignados en cada área.	Porcentaje de satisfacción con la gestión económica de los recursos.	$\frac{\text{Número de funcionarios satisfechos con la Gestión Económica de los recursos asignados para el periodo 2015.}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$
	Identificar el nivel de satisfacción con el presupuesto anual de contratación.	Porcentaje de satisfacción con el Presupuesto Anual de Contratación.	$\frac{\text{Número de funcionarios satisfechos con el Presupuesto Anual de Contratación aprobado en el periodo 2015.}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$
	Determinar el nivel de gestión económica en base a las reformas del PAC.	Porcentaje de eficiencia en la gestión económica en base al PAC.	$\frac{\text{Funcionarios Acorde con las modificaciones ejecutadas al PAC en el periodo 2015}}{\text{Numero Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$
	Evaluar el nivel de eficiencia económica acorde a la ejecución presupuestaria.	Porcentaje de economía administrativa acorde a la ejecución presupuestaria.	$\frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria en el periodo 2015}}{\text{Monto Total del Presupuesto asignado para el periodo 2015}} * 100$

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 21/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



### INDICADORES DE EFICIENCIA:

#### ➤ PORCENTAJE DE CRECIMIENTO EN EL DESARROLLO POBLACIONAL

$$\frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Proyectos Planificados en el periodo 2015}} * 100$$

$$= \frac{7}{10} * 100$$

$$= 70\%$$

#### Análisis

La gestión en cuanto a la ejecución de proyectos en cada comunidad se ha llevado a cabo, aunque no en su totalidad, pero se ha tratado de satisfacer las necesidades básicas que cada uno de los pobladores exigen al GAD.

#### ➤ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

$$\frac{\text{Número de Funcionarios satisfechos con la Gestión Administrativa en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{6}{7} * 100$$

$$= 86\%$$

#### Análisis

Los funcionarios que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuanó se encuentran satisfechos en su mayoría por las gestiones administrativas alcanzadas durante el periodo 2015 ya que consideran que han sido una de las mejores administraciones para la parroquia desde su instalación como autoridades de la población mencionada.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



➤ **PORCENTAJE DE DESARROLLO EN BASE AL ALCANCE DE OBJETIVOS.**

$$\frac{\text{Número de Objetivos Alcanzados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Objetivos Planteados para el periodo 2015}} * 100$$

$$= \frac{8}{14} * 100$$

$$= 57\%$$

**Análisis**

El alcance de objetivos muestra la eficiencia en cuanto a las gestiones internas que ha realizado la administración del GAD durante el periodo 2015, donde se revela un nivel medio de alcance, debido a que las tramitaciones para cada contratación de bienes, servicios o atenciones del gobierno tienen un tiempo de demora extenso debido a las necesidades primordiales que tiene el estado con otros sectores del país.

➤ **PORCENTAJE DE DESARROLLO EN BASE AL ALCANCE DE OBJETIVOS.**

$$\frac{\text{Número de Convenios Pactados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Convenios Planificados para el periodo 2015}} * 100$$

$$= \frac{4}{6} * 100$$

$$= 67\%$$

**Análisis**

La gestión administrativa se ha visto ejecutada en forma satisfactoria ya que en su mayoría se ha logrado convenios con instituciones públicas y privadas para fomentar el desarrollo turístico económico y social de la parroquia, atendiendo a las necesidades de las comunidades con mayores problemas.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>21/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



## INDICADORES DE EFICACIA

### ➤ PORCENTAJE DE EFICACIA EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

$$\frac{\text{Número de Comunidades Atendidas en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Pobladores en el periodo 2015}} * 100$$

$$= \frac{27}{39} * 100$$

$$= 69\%$$

#### Análisis

Aunque los planes de atención hacia todas las comunidades sean de gran tensión para el GAD en cuanto a atender sus necesidades básicas, factores como el plazo de ejecución de obras, la ubicación geográfica de las comunidades y el reducido presupuesto han permitido que solo ciertas comunidades reciban atención a sus peticiones.

### ➤ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN EN LA EFICACIA ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

$$\frac{\text{Número de Funcionarios Satisfechos con la Administración de los recursos en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{7}{7} * 100$$

$$= 100\%$$

#### Análisis

Desde una perspectiva interna los funcionarios se sienten completamente satisfechos con la gestión administrativa de los recursos, sin embargo reconocen que tanto factores interno como externos han intervenido en crear un desarrollo de mayor impacto para el mejoramiento de la parroquia en todas sus comunidades.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



➤ **PORCENTAJE DE PROCESOS REFORMADOS**

$$\frac{\text{Número de Procesos Internos Reformados en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Procesos Internos en el periodo 2015}} * 100$$
$$= \frac{2}{16} * 100$$
$$= 13\%$$

**Análisis**

Los procesos reformados para la eficacia en el tratamiento de recursos y tiempo fueron los de documentación de contratación de servicios y los registros en el sistema que se deben realizar cuando se ejecutan dichas contrataciones. No se pueden realizar mayores cambios ya que los procesos se encuentran establecidos en la normativa que regula las funciones y operatividad del GAD.

➤ **PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN CON LA INFRAESTRUCTURA GESTIONADA PARA LA PARROQUIA**

$$\frac{\text{Número de Funcionarios Conformes con la Infraestructura gestionada en el periodo 2015}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$
$$= \frac{6}{7} * 100$$
$$= 86\%$$

**Análisis**

En su mayoría los funcionarios se encuentran de acuerdo que se han realizado las gestiones respectivas para que exista un mejoramiento de la infraestructura en las viviendas y centros educativos dentro de la parroquia, a pesar que en su totalidad no es responsabilidad del GAD.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>21/09/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



## INDICADORES DE ECONOMÍA

### ➤ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS

$$\frac{\text{Número de funcionarios satisfechos con la Gestión Económica de los recursos asignados para el periodo 2015.}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{7}{7} * 100$$

$$= 100\%$$

#### Análisis

Existe una totalidad de aceptación en cuanto a la gestión económica de los recursos asignados al GAD en el periodo 2015, debido a que se ha tratado de tener una eficiente gestión en todas las contrataciones, eligiendo las de menor costo pero de mayor calidad, para la ejecución de obras a tiempo.

### ➤ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN CON EL PRESUPUESTO ANUAL DE CONTRATACIÓN

$$\frac{\text{Número de funcionarios satisfechos con el Presupuesto Anual de Contratación aprobado en el periodo 2015.}}{\text{Número Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{7}{7} * 100$$

$$= 100\%$$

#### Análisis

A criterio de los funcionarios que conforman el GAD, el presupuesto anual de contratación se planificó poniendo en primera instancia las necesidades de servicios básicos y educativos a las comunidades más lejanas de la parroquia, con el objetivo de crear un desarrollo igualitario entre todas.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016





➤ **PORCENTAJE DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA EN BASE AL PAC**

$$\frac{\text{Funcionarios Acorde con las modificaciones ejecutadas al PAC en el periodo 2015}}{\text{Numero Total de Funcionarios Entrevistados}} * 100$$
$$= \frac{4}{7} * 100$$
$$= 57\%$$

**Análisis**

Existieron varias modificaciones al presupuesto anual de contratación que en algunos de los funcionarios creyeron inconvenientes realizarlas ya que se genera un cierto nivel de deficiencia en las gestiones al no planificar de manera correcta un solo presupuesto que cubra todas las necesidades de la parroquia.

➤ **PORCENTAJE DE ECONOMÍA ADMINISTRATIVA ACORDE A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

$$\frac{\text{Monto de Ejecución Presupuestaria en el periodo 2015}}{\text{Monto Total del Presupuesto asignado para el periodo 2015}} * 100$$
$$= \frac{\$598.455,17}{\$590.341,24} * 100$$
$$= 101\%$$

**Análisis**

La ejecución presupuestaria fue exitosa ya que se logró una administración eficiente en cuanto a la adquisición de nuevas maquinarias, inversiones en desarrollo de las comunidades, implementación baterías sanitarias, arreglos de las calles, entre otras obras que se ha logrado conseguir gracias al manejo responsable y oportuno de los recursos económicos asignados al GAD.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
1/9**

**4.2.2.3.4 Hojas de hallazgos**

Tabla 97: Hoja de hallazgos – inexistencia de un código de conducta

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 3/56</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, no posee un código de conducta.	<b>NCI 200-01 Integridad y Valores Éticos</b> La máxima autoridad de la entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos y el combate a los actos indisciplinados.	El subcomponente “Filosofía Institucional” muestra un nivel de confianza alto del 83,33% mientras que su nivel de riesgo es bajo de 16,67%. Por lo tanto el nivel administrativo del GAD asume que no es importante invertir recursos en la creación e implementación de un código de ética.	Los funcionarios pueden no tener un comportamiento íntegro de valores dentro y fuera de la institución, provocando una mala imagen de la entidad.	El mencionado subcomponente “Filosofía Institucional” que posee un nivel de confianza alto del 83,33% con un nivel de riesgo bajo de 16,67%. Este escenario se debe a que el GAD PR San José de Dahuano se maneja de manera correcta en cuanto sus valores como institución pública y que su comportamiento es acorde a los principios, funciones y actividades establecidas para una entidad de su categoría.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, se recomienda diseñar e implementar un código de ética y conducta para mejorar las actividades de los funcionarios en cuanto a valores y principios, dando cumplimiento de lo estipulado en la ley nombrada en el criterio del presente papel de trabajo.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
2/9**

Tabla 98: Hoja de hallazgos – débil compromiso con la competencia profesional

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 7/56</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, posee una débil gestión en cuanto a la capacitación para el personal.	<b>NCI 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo</b> Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los trabajadores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.	El subcomponente “Compromiso con la Competencia Profesional “muestra un nivel de confianza moderado del 50% y un nivel de riesgo alto del 50%. Por lo cual la capacitación a los funcionarios del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano es escasa debido a la ubicación geográfica, ya que su distancia de las principales ciudades es considerable.	Débil planificación de recursos para la capacitación al personal que labora en el GAD PR San José de Dahuano. Admite a los funcionarios se desenvuelven acorde a las capacidades y competencias de ellos mismos, acorde a la preparación académica que hayan tenido, retrasando algunos procesos de contratación para las distintas gestiones.	El subcomponente “Compromiso con la Competencia Profesional “muestra un nivel de confianza moderado del 50% y un nivel de riesgo alto del 50%, resultante de no realizar capacitaciones al personal debido a que el lugar de ubicación es considerable de las principales ciudades, y debido también a la poca gestión de los administradores para cumplir con dicho parámetro.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, gestionar arduamente con las distintas delegaciones del gobierno para lograr al menos una capacitación semestral para actualizar los conocimientos de los funcionarios.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
3/9**

Tabla 99: Hoja de hallazgos – estructura organizativa desactualizada

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 9/56</b>	La estructura organizativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, no se encuentra actualizada.	La <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa.-</b> la estructura organizativa de una entidad no debe ser tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de objetivos organizacionales.	El subcomponente “Estructura Organizativa” muestra un nivel de confianza bajo del 33,3% y un nivel de riesgo alto del 66,67%. Porcentaje causante de haber descuidado la actualización de cierta normativa interno debido a que la administración se ha enfocado en el trabajo de obras para la parroquia sin tener en cuenta su estructura interna.	Las funciones no son llevadas a cabo con eficiencia, efecto actividades sin obedecer un proceso lógico de actividades, cargos y funciones.	El subcomponente “Estructura Organizativa” muestra un nivel de confianza bajo del 33,3% y un nivel de riesgo alto del 66,67%. Resultante de que el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano posee una estructura organizativa desactualizada debido al descuido de las autoridades en su accionar interno por lo que han existido delegación de funciones erradas.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, actualizar la estructura organizativa para mejorar la manera de operar dentro y fuera de la entidad, de esa manera se mantendrá un mejor orden en las actividades y funciones de quienes laboran en el GAD.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
4/9**

Tabla 100: Hoja de hallazgos – deficiente comunicación de los objetivos

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 15/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no todos los funcionarios conocen los objetivos de la entidad.	<b>NCI 500 Información y Comunicación.-</b> La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades.	El subcomponente “Objetivos Estratégicos” posee un nivel de confianza alto con el 83,33% de participación mientras que el nivel de riesgo es bajo con un 16,67%. Esto se debe a que los objetivos son planificados e implementados con vías del cumplimiento a la misión y visión del GAD, pero no se comunica de forma eficiente a todos los funcionarios sobre los objetivos estratégicos que se implementan para cumplir con los objetivos generales de la entidad.	Desconocimiento a profundidad de los objetivos que persigue el GAD efecto de no poseer lineamientos claramente definidos con responsables que rindan cuentas sobre el tratamiento del personal y las gestiones que tengan relación con las necesidades de dicho factor, obstaculizando el desempeño de la entidad en cuanto a su forma interna de trabajo.	El subcomponente “Objetivos Estratégicos” posee un nivel de confianza alto con el 83,33% de participación mientras que el nivel de riesgo es bajo con un 16,67%. Este escenario revela que el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano no ha comunicado permanentemente sus objetivos, generando ciertas complicaciones en el desarrollo de la entidad.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, comunicar permanentemente los objetivos que persigue la entidad, para que las todas la áreas trabajen íntegramente, ayudando al desarrollo de la misma.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
5/9**

Tabla 101: Hoja de hallazgos – ineficiente evaluación de acontecimientos que originan riesgos

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 21/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no se estudian los acontecimientos que generan riesgos para la entidad.	<b>NCI 300 Evaluación del Riesgo</b> La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.	El subcomponente “Objetivos Seleccionados” muestra un nivel de confianza del 83,33% considerado como alto, mientras que el nivel de riesgo alcanza un nivel bajo del 16,67%. Esto se debe a que se han planificado, estudiado y seleccionado los objetivos que brindan un mejor desenvolvimiento a la entidad, pero no se han implementado los procesos estratégicos para alcanzar dichos objetivos.	Eventos de gran impacto que perjudiquen el accionar del GAD y por ende el desperdicio o mayor inversión de recursos.	El subcomponente “Objetivos Seleccionados” muestra un nivel de confianza del 83,33% considerado como alto, mientras que el nivel de riesgo alcanza un nivel bajo del 16,67%. Este contexto revela el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano tiene poco interés en el estudio de los riesgos por lo que podrían generarse complicaciones internas que conlleven a la mayor inversión de recursos.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, proponer un estudio de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad con el fin de prevenir los mismos, evitando de esta manera la mayor inversión de recursos.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
6/9**

Tabla 102: Hoja de hallazgos – débil identificación de riesgos

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 23/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no existen planificaciones que permitan identificar los riesgos.	<b>NCI 300 – 01 Identificación de Riesgos.-</b> Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.	El subcomponente “Factores de Influencia” tiene un nivel de confianza del 66,67% mientras que el nivel de riesgo posee un 33,33%. Esto se debe a que no se han realizado planificaciones específicas acerca de la identificación de los riesgos de la entidad teniendo en cuenta los factores internos o externos.	Los factores externos como los cambios económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales pueden perjudicar el correcto funcionamiento de la entidad sino se toma en cuenta su impacto sobre la entidad.	El subcomponente “Factores de Influencia” tiene un nivel de confianza del 66,67% mientras que el nivel de riesgo posee un 33,33%. El GAD Parroquial Rural San José de Dahuano no ha propuesto planificaciones donde se traten la identificación de los riesgos, exponiendo a la entidad a ciertos cambios que podrían afectarla directamente.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, delegar a los funcionarios planificaciones acerca de la identificación de los riesgos con el objetivo de evitar que su impacto afecte al funcionamiento de la entidad.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
7/9**

Tabla 103: Hoja de hallazgos – inexistencia de un plan de mitigación de riesgos

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 25/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no existe un plan de mitigación de riesgos planificado ni propuesto mediante métodos y técnicas de identificación de riesgos.	<b>NCI 300 – 02 Plan de Mitigación de Riesgos.-</b> Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.	El subcomponente “Métodos y Técnicas de Identificación” muestra un nivel bajo de confianza con el 16,67%, por ende muestra un nivel alto de riesgo del 83,33%. Este escenario se debe a que no existe un plan de mitigación de riesgos planificado ni propuesto con métodos y técnicas de identificación de riesgos para poder desarrollar estrategias de mitigación que ayuden al desenvolvimiento eficiente del área.	Podrían aparecer riesgos tanto de factores internos como extremos que perjudiquen de alta manera el accionar de la entidad generando pérdidas de recursos o el deceso de la administración actual en el GAD.	El subcomponente “Métodos y Técnicas de Identificación” muestra un nivel bajo de confianza con el 16,67%, por ende muestra un nivel alto de riesgo del 83,33%. Resultado de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no ha elaborado un plan de mitigación de riesgos, incumpliendo con la normativa y exponiendo a la entidad a posibles deficiencias en sus funciones.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, elaborar conjuntamente con los demás directivos un plan de mitigación de riesgos que prevenga los efectos de los mismos, generando confianza en la entidad ante la aparición de los mismos.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
8/9**

Tabla 104: Hoja de hallazgos – valoración de riesgos deficiente

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 29/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano existe una deficiente valoración de riesgos, debido a que la administración no ha planificado el estudio profundizado de la gestión en cuanto a la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.	<b>NCI 300 – 03 Valoración de Riesgos.-</b> La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar	El subcomponente “Probabilidad de Ocurrencia” posee un porcentaje de confianza del 0% mientras que el nivel de riesgo posee una participación totalitaria del 100%. Este escenario se presenta debido a que se dispone de información efectiva pero no se han realizado valoraciones de los riesgos debido a la falta de una propuesta que guie a la identificación de dichos riesgos.	La entidad podría tener la aparición de varios riesgos en las mismas áreas donde fueron tratados alguna vez, generando efectos negativos para el desempeño de la entidad.	El subcomponente “Probabilidad de Ocurrencia” posee un porcentaje de confianza del 0% mientras que el nivel de riesgo posee una participación totalitaria del 100%. Resultado de que en el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano, la valoración de los riesgos no se la realiza valorando la probabilidad de ocurrencia ni el impacto, lo que podría generar pérdidas de recursos y un desempeño ineficiente de la entidad.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, proponer una planificación especifique se enfoque en la valoración de los riesgos, tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**HH  
9/9**

Tabla 105: Hoja de hallazgos – deficiente respuesta al riesgo

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>ECI 37/56</b>	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano existe una deficiente respuesta a los riesgos.	<b>NCI 300 – 04 respuesta al Riesgo.-</b> Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.	El subcomponente “Evaluación de Respuestas”, tiene un nivel de confianza moderado del 66,67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33,33%, causante de la escasa planificación de los riesgos, no se ha tomado en cuenta estrategias para la elaboración de respuestas a los riesgos.	Se podrían generar excesivos gastos en la respuesta que se asigne al tratamiento de los riesgos, generando un desequilibrio en la gestión administrativa de los recursos que dispone la entidad.	El subcomponente “Evaluación de Respuestas”, tiene un nivel de confianza moderado del 66,67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33,33%, porcentajes resultante de que en el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano las respuestas a los riesgos son deficientes debido a que carecen de planificaciones y puestas en marcha en base a estrategias que tengan como objetivo la buena administración de los recursos.	Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, evaluar las respuestas a los riesgos mediante una planificación específica de cómo poner en marcha las acciones que impliquen la menor inversión de recursos para la entidad y que a su vez sean efectivas.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 23/09/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

#### 4.2.2.4 FASE IV: Informe de resultados



## *FASE IV: INFORME DE RESULTADOS*

- Objetivo:** Informar sobre los aspectos de mayor relevancia encontrados en el proceso evaluativo, mostrando sus causas – efectos en la entidad y proponiendo las acciones correctivas pertinentes.
- Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.
- Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión
- Área:** Administrativa
- Periodo:** 2015



#### 4.2.2.4.1 Programa de auditoría – informe de resultados

##### Objetivo General

Emitir las formalidades respectivas para la entrega de resultados sobre la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.

##### Objetivos Específicos

- Elaborar el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones sobre las áreas críticas detectadas.
- Emitir la notificación de cierre de auditoría para confirmar el cese de levantamiento de información.
- Convocar a las autoridades respectivas para la lectura del informe final de Auditoría de Gestión.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Realice el programa de auditoría de gestión – informe de resultados	<b>PA-5</b>	<b>MMAL</b>	03/10/2016
2	Notifique el cierre de auditoría	<b>NC</b>	<b>MMAL</b>	05/10/2016
3	Realice la convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.	<b>CLI</b>	<b>MMAL</b>	07/10/2016
4	Elabore el informe final de auditoría de gestión.	<b>IF</b>	<b>MMAL</b>	10/10/2016
5	Realice el acta de conferencia final de auditoría.	<b>ACF</b>	<b>MMAL</b>	17/10/2016
6	Proponga una matriz de monitoreo estratégico	<b>MME</b>	<b>MMAL</b>	17/10/2016

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 03/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**NC  
1/1**

**4.2.2.4.2 Notificación de cierre de auditoría**

**OFICIO N°:** 006-AG-GAD-PR-SJD-2015  
**SECCIÓN:** Auditoría Externa  
**ASUNTO:** Notificación de Cierre de Auditoría

Loreto, 05 de octubre del 2016.

Profesor  
Héctor Ashanga Shiguango  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DAHUANO**  
Presente.-

Saludos cordiales,

Mediante el presente documento **NOTIFICO EL CIERRE DE AUDITORÍA**, con fecha 05 de octubre del año en curso, consientes que la información manejada durante la ejecución de la presente Auditoría de Gestión es de total reserva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, justificamos que dicha información fue analizada y devuelta con total integridad, aclarando que su manipulación a partir de la presente fecha es de total responsabilidad de los representantes del GAD.

Agradecemos la colaboración demostrada durante el proceso de auditoría, a su vez que rogamos se tome en cuenta la seriedad del presente documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN  
MA – AUDITORES  
INDEPENDIENTES

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 05/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**4.2.2.4.3 Convocatoria lectura de informe final**

**OFICIO N°:** 007-AG-GAD-PR-SJD-2015

**SECCIÓN:** Auditoría Externa

**ASUNTO:** Convocatoria

Loreto, 07 de octubre del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Por medio de la presente CONVOCATORIA, solicito la presencia del personal Administrativo, Financiero, Laboral y demás miembros de la organización que usted creyere conveniente, asistan a la Conferencia Final de Comunicación de Resultados, correspondiente al proceso de Auditoría de Gestión periodo 2015 realizada a la entidad a su cargo, misma que se llevará a cabo el día jueves 17 de octubre en la sala de reuniones del GAD.

Por su atención y presencia que brinde a la expuesta convocatoria, expreso mi más alto sentido de gratitud.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INV.  
MA – AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 07/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### **4.2.2.4.4 Informe final de auditoria de gestión**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Loreto, 10 de octubre del 2016.

Profesor

Héctor Ashanga Shiguango

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DAHUANO**

Presente.-

Saludos cordiales,

Hemos realizado una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, cantón Loreto, provincia de Orellana, por el periodo enero – diciembre del 2015.

El análisis se realizó de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas y demás procedimientos considerados necesarios para la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, eficiencia de la gestión administrativa y el nivel de cumplimiento con los organismos de control.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, mismos que sugerimos deberían ser aplicados a fin de mejorar ciertas inconsistencias que obstaculizan el mejor desenvolvimiento de la organización.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Egda. Merly M. Acosta L.  
AUDITOR / AUTORA DE LA INV.  
MA – AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## **CAPITULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión se realizó al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, cantón Loreto, provincia de Orellana, por el periodo enero – diciembre del 2015, bajo Orden de Trabajo No. 001-GADPR-SJD-ESPOCH-AG-2015, AUTORIZADOS y FIRMADO por el presidente de la Junta Parroquial el Profesor Héctor Ashanga Shiguango.

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La realización de la Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano ubicado en el cantón Loreto, perteneciente a la provincia de Orellana, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, a su gestión interno administrativa, financiera y operativa.

El alcance de la Auditoría de Gestión se encuentra determinado por un horizonte enfocado hacia la evaluación de los procesos internos que tienen relación con la forma de administración de los recursos, el manejo de sus movimientos financieros y la operatividad en cada una de las áreas que la componen, en base a criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

### **OBJETIVOS**

#### **GENERAL:**

- Evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano correspondientes al periodo, en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





### **ESPECÍFICOS:**

- Identificar los procesos y procedimientos con altos índices de riesgo, a través de técnicas y métodos evaluativos que permitan revelar los factores que han ocasionado debilidades en ciertas áreas de la entidad.
- Verificar el manejo eficiente, veraz y transparente de los recursos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano, a fin de emitir una opinión sobre su gestión administrativa.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión donde se revelen las debilidades, falencias, insuficiencias y demás sucesos de la entidad que obstaculicen el desarrollo de la misma e impiden la consecución de los objetivos organizacionales.

### **CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

<b>Razón Social:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano
<b>RUC:</b>	2260006150001
<b>Provincia:</b>	Orellana
<b>Cantón:</b>	Loreto
<b>Parroquia:</b>	San José de Dahuano
<b>Dirección:</b>	Margen Izquierdo entra la Calle Dahuano Calle S/N esquina.
<b>Teléfono:</b>	(06) 3 066-503
<b>Celular:</b>	0969803353
<b>Página Web:</b>	<a href="http://www.gadahuano.gob.ec">www.gadahuano.gob.ec</a>

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ❖ RESEÑA HISTÓRICA

Antes de la llegada de los españoles el territorio que hoy es el cantón Loreto estuvo habitado por los Quijos, hoy conocidos como los Kichwas. En 1542 Gonzalo Pizarro y Francisco de Orellana cruzaron este territorio cuando descubrieron el río Amazonas.

En 1563 Andrés Contero fundó la ciudad de Ávila a orillas del río Suno, desde donde el pende Guamí dirigió la rebelión de los Quijos en 1578, y desde la llanura del Sumaco, Jumandy el gran cacique de guerra fue quien comandó parte de este movimiento liberatorio siendo estos dos grandes guerreros oriundos de Loreto.

En 1982 la misión Jesuita inicia el proceso de evangelización y con ello modificaciones en sus relaciones socioculturales entre familias y comunidades. En 1901 la actividad económica se basa en el caucho y las haciendas indígenas empiezan a utilizar mano de obra indígena.

En 1973 se forma una organización de indígenas con personas que tienen menos de 10 hectáreas, con la finalidad de buscar terreno en la parroquia Ávila. En 1977 se construye la comuna 24 de Mayo, luego en 1978 se crea la escuela Napo Galeras, en 1987 se constituye el colegio Técnico Agropecuario y en 1993 se constituye la parroquia San José de Dahuano para mejoramiento del comercio bajo Registro oficial N°262, Acuerdo Ministerial N°1577, del 26 de agosto de 1993.

## BASE LEGAL

Las funciones y actividades principales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano están dirigidas y controladas por las siguientes fundamentaciones legales.

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**IF  
5/15**

- ✓ Código de Trabajo, Registro Oficial No. 167 del 16 de diciembre del 2005.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 del 18 de mayo del 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 305 del 04 de agosto del 2008.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público, Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2002.
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado, Registro Oficial No. 392 del 13 de abril del 2004.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado, Registro Oficial No. 35 del 28 de septiembre del 2009.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 del 19 de enero del 2015.

#### **ORGANISMOS DE CONTROL**

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Servicio de Rentas Internas

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

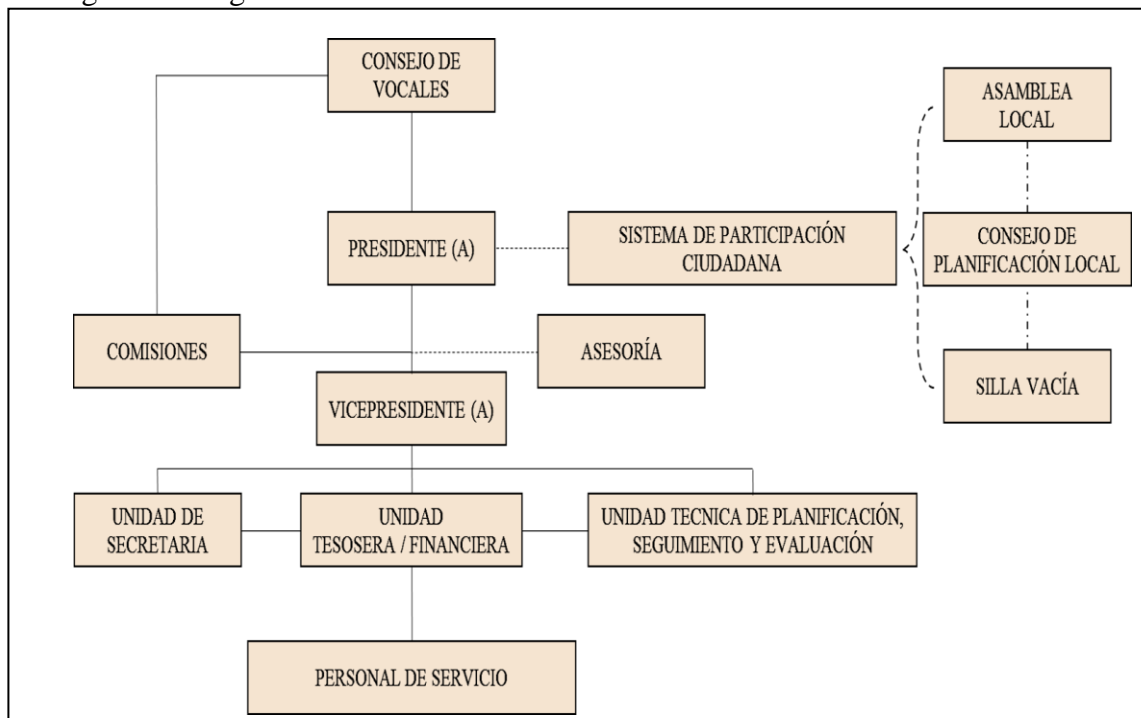
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, estará estructurado con los siguientes componentes:

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

1. Sistema de Participación Ciudadana y Control Social
  - a. Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
  - b. Consejo de Planificación Parroquial
  - c. Silla Vacía
2. Órgano Ejecutivo
3. Órgano Legislativo
  - a. Comisiones
4. Personal de Apoyo
  - a. Secretario General
  - b. Unidad Financiera – Tesorera
  - c. Unidad Técnica de Planificación, seguimiento y evaluación.
  - d. Personal de Servicio: Auxiliar de Servicio, Guardia, Choferes y Operadores.

**ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

Figura 57: Orgánico estructural del GADPR San José de Dahuano – informe final



Fuente: REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE DAHUANO  
Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Fomentar el desarrollo Social, Económico y Ambiental de manera integral y equilibrada de la parroquia San José de Dahuano, con una planificación participativa del desarrollo de forma técnica, respetando el Ordenamiento Territorial, las normas legales nacionales y las políticas públicas construidas con el pueblo como mandante.

### Visión

San José de Dahuano, para el año 2019 es una parroquia rural progresa dentro de un marco legal para el manejo integral y sustentable de los recursos naturales, en donde sus actores sociales desarrollan sus actividades económicas, productivas y socioculturales sobre la base de un ordenamiento territorial adecuado en su entorno natural sustentable preservando sus conocimientos ancestrales y aprendiendo los conocimientos modernos, reduciendo la desigualdad económica y social; las necesidades básicas insatisfechas para facilitar el acceso efectivo al ejercicio de sus derechos, a través de procesos participativos, activos e incidentes, con un GAD con talento humano comprometido en la mejora constante en la atención al público, en interrelación dinámica y entre el ámbito externo – interno, para alcanzar el buen vivir en un territorio de paz y desarrollo sustentable.

### Valores Institucionales

- **Integridad**

Expresada como el desempeño de la Unidad e individual en concordancia con la verdad, la rectitud y la confianza.

- **Compromiso**

Expresada como el grado en que un colaborador se identifica con la Unidad y con la Institución, sus metas y deseos de mantener su relación con ella. Implica cumplir con las obligaciones laborales haciendo más de lo esperado para lograr los objetivos. Supone encaminar nuestros actos para fortalecernos como personas en el plano laboral.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>10/10/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



- **Transparencia**

Expresada como la permisión a que los demás entiendan claramente el mensaje que estamos enviando con nuestros planteamientos, con nuestras acciones, y que además perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos acerca del desempeño en nuestra labor.

- **Vocación de Servicio**

Expresada como la actitud permanente de dar un servicio de calidad y calidez orientado a comprender y satisfacer las necesidades de los contribuyentes, usuarios y ciudadanía, así como de los clientes internos de la institución; utilizando eficientemente los recursos y optimizando la calidad de nuestros servicios.

- **Mejora Continua**

Expresada como una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un proceso o servicio que permita el logro de resultados en cada actividad que se realiza.

### **Objetivos Organizacionales**

- Fortalecer las instancias de intervención del GADPR San José de Dahuano para el desarrollo de proyectos, programas y actividades orientadas a mejorar el estado de bienestar físico, mental y social de la población existente en la parroquia.
- Mejorar el nivel de vida de los sectores priorizados en el Plan de Organismo Territorial (PODT).
- Mejorar la infraestructura productiva para incrementar los niveles de comercialización de productos tradicionales en el ámbito local, regional y nacional.
- Posicionar la Gestión Ambiental del GADPR san José de Dahuano, mediante el establecimiento y aplicación de normativas ambientales y la implementación de instrumentos y herramientas para este fin.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



- Promover la participación ciudadana de las distintas comunidades para establecer las necesidades primordiales que deben ser atendidas con urgencia.
- Impulsar procesos de diseño y elaboración de proyectos de infraestructura y equipamiento público, urbano y rural.
- Mejorar la movilidad, conectividad y el intercambio entre los centros poblados y zonas productivas urbanas y/o rurales.

## **FINANCIAMIENTO**

Al constituirse como una institución del sector público el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano se financia con recursos públicos que son suministrados por el estado, mediante un presupuesto anual debidamente aprobado, acorde a las planificaciones de la entidad.

## **FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

- Prof. Héctor Ashanga Siguango  
**PRESIDENTE DEL GADPR SAN JOSÉ DE DAHUANO**
- Sonia Betti Chongo Andi  
**VICEPRESIDENTE  
COMISIÓN DESARROLLO COMUNITARIO Y TURISMO**
- Fredy Fernando Yumbo Licuy  
**PRIMER VOCAL  
COMISIÓN PLANIFICACIÓN DE OOPP**
- Fernando Ramón Grefa Narvaez  
**SEGUNDO VOCAL  
COMISION SOCIO CULTURA**
- Carlos Jorge Grefa Shiguango  
**TERCER VOCAL  
COMISIÓN PRODUCCIÓN Y AMBIENTE**

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



### **CAPITULO III: RESULTADOS DE AUDITORÍA**

#### **❖ INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA**

##### **Conclusión**

El subcomponente “Filosofía Institucional” que posee un nivel de confianza alto del 83,33% con un nivel de riesgo bajo de 16,67%. Este escenario se debe a que el GAD PR San José de Dahuano se maneja de manera correcta en cuanto sus valores como institución pública y que su comportamiento es acorde a los principios, funciones y actividades establecidas para una entidad de su categoría. La administración del GAD Parroquial Rural San José de Dahuano cree innecesaria la inversión en la implementación de un código de ética por lo que se ve comprometido el comportamiento de los funcionarios dentro y fuera de la institución. Incumpliendo con la (NORMA DE CONTROL INTERNO 200-01) NCI 200-01 Integridad y Valores Éticos.

##### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, se recomienda diseñar e implementar un código de ética y conducta para mejorar las actividades de los funcionarios en cuanto a valores y principios, dando cumplimiento de lo estipulado en la ley nombrada en el criterio del presente papel de trabajo, Lo que permitirá dar cumplimiento a la NCI 200-01 Integridad y Valores Éticos.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





## ❖ DÉBIL COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

### **Conclusión**

El subcomponente “Estructura Organizativa” muestra un nivel de confianza bajo del 33,3% y un nivel de riesgo alto del 66,67%. Resultante de que el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano posee una estructura organizativa desactualizada debido al descuido de las autoridades en su accionar interno por lo que han existido delegación de funciones erradas. Considerando que no se realizan capacitaciones al personal debido a que el lugar de ubicación es considerable de las principales ciudades, y debido también a la poca gestión de los administradores para cumplir con la NCI 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo.

### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, gestionar arduamente con las distintas delegaciones del gobierno para lograr al menos una capacitación semestral para actualizar los conocimientos de los funcionarios, cumpliendo con NCI 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ❖ ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DESACTUALIZADA

### **Conclusión**

El subcomponente “Estructura Organizativa” muestra un nivel de confianza bajo del 33,3% y un nivel de riesgo alto del 66,67%. Resultante de que el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano posee una estructura organizativa desactualizada debido al descuido de las autoridades en su accionar interno por lo que han existido delegación de funciones erradas, incumpliendo con la NCI 200-04 Estructura Organizativa.

### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, actualizar la estructura organizativa para mejorar la manera de operar dentro y fuera de la entidad, de esa manera se mantendrá un mejor orden en las actividades y funciones de quienes laboran en el GAD.

## ❖ DEFICIENTE COMUNICACIÓN DE LOS OBJETIVOS

### **Conclusión**

El subcomponente “Objetivos Estratégicos” posee un nivel de confianza alto con el 83,33% de participación mientras que el nivel de riesgo es bajo con un 16,67%. Este escenario revela que el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano no ha comunicado permanentemente sus objetivos, generando ciertas complicaciones en el desarrollo de la entidad, vulnerando la NCI 500 Información y Comunicación

### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, comunicar permanentemente los objetivos que persigue la entidad, para que las todas la áreas trabajen íntegramente, ayudando al desarrollo de la misma.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



## ❖ INEFICIENTE EVALUACIÓN DE ACONTECIMIENTOS QUE ORIGINAN RIESGOS

### Conclusión

El subcomponente “Objetivos Seleccionados” muestra un nivel de confianza del 83,33% considerado como alto, mientras que el nivel de riesgo alcanza un nivel bajo del 16,67%. Este contexto revela el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, tiene poco interés en el estudio de los riesgos por lo que podrían generarse complicaciones internas que conlleven a la mayor inversión de recursos, incumpliendo con la NCI 300 Evaluación del Riesgo.

### Recomendación

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, proponer un estudio de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad con el fin de prevenir los mismos, evitando de esta manera la mayor inversión de recursos.

## ❖ DÉBIL IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

### Conclusión

El subcomponente “Factores de Influencia” tiene un nivel de confianza del 66,67% mientras que el nivel de riesgo posee un 33,33%. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no ha propuesto planificaciones donde se traten la identificación de los riesgos, exponiendo a la entidad a ciertos cambios que podrían afectarla directamente, quebrantando la NCI 300 – 01 Identificación de Riesgos.

### Recomendación

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, delegar a los funcionarios planificaciones acerca de la identificación de los riesgos con el objetivo de evitar que su impacto afecte al funcionamiento de la entidad.

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: <b>10/10/2016</b>
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: <b>11/11/2016</b>



## ❖ INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

### **Conclusión**

El subcomponente “Métodos y Técnicas de Identificación” muestra un nivel bajo de confianza con el 16,67%, por ende muestra un nivel alto de riesgo del 83,33%. Resultado de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano no ha elaborado un plan de mitigación de riesgos, incumpliendo con la NCI 300 – 02 (Plan de Mitigación de Riesgos), y exponiendo a la entidad a posibles deficiencias en sus funciones.

### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, elaborar conjuntamente con los demás directivos un plan de mitigación de riesgos que prevenga los efectos de los mismos, generando confianza en la entidad ante la aparición de los mismos.

## ❖ VALORACIÓN DE RIESGOS DEFICIENTE

### **Conclusión**

El subcomponente “Probabilidad de Ocurrencia” posee un porcentaje de confianza del 0% mientras que el nivel de riesgo posee una participación totalitaria del 100%. Resultado de que en el GAD Parroquial Rural San José de Dahuano, la valoración de los riesgos no se la realiza valorando la probabilidad de ocurrencia ni el impacto, lo que podría generar pérdidas de recursos y un desempeño ineficiente de la entidad, incumpliendo con la NCI 300 – 03 Valoración de Riesgos

### **Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, proponer una planificación especifique se enfoque en la valoración de los riesgos, tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



❖ **DEFICIENTE RESPUESTA AL RIESGO**

**Conclusión**

El subcomponente “Evaluación de Respuestas”, tiene un nivel de confianza moderado del 66,67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33,33%, porcentajes resultante de que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano las respuestas a los riesgos son deficientes debido a que carecen de planificaciones y puestas en marcha en base a estrategias que tengan como objetivo la buena administración de los recursos, resultado del incumplimiento de la NCI 300 – 04 Respuesta al Riesgo.

**Recomendación**

Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, evaluar las respuestas a los riesgos mediante una planificación específica de cómo poner en marcha las acciones que impliquen la menor inversión de recursos para la entidad y que a su vez sean efectivas.

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 10/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>



#### 4.2.2.4.5 Acta de conferencia final

### ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN REALIZADA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO, CANTÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015.

En la parroquia de Loreto, a los veintiún días del mes de noviembre del dos mil dieciséis, siendo las diez horas en punto de la mañana los suscritos; Lcdo. Iván Patricio Arias Auditor Supervisor – Director de Tribunal; Ing. Jorge Enrique Díaz Córdova Auditor Senior – Miembro de Tribunal de Trabajo de Titulación; y, la egresada Merly Madeley Acosta Lujano se reúnen en la sala de conferencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano con el objetivo de dejar en constancia la COMUNICACIÓN DE RESULTADOS del proceso de Auditoría de Gestión aplicada a dicha entidad por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2015.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe final de auditoría, para el análisis y discusión de los resultados obtenidos, agregando énfasis en los análisis, conclusiones y recomendaciones emitidas por el equipo de trabajo.

Por constancia de lo actuado las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES	CARGO	CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Prof. Héctor Ashanga Shiguango	Presidente		
Sonia Betti Chongo Andi	Vicepresidente		
Fredy Fernando Yumbo Licuy	Primer Vocal		
Fernando Ramón Grefa Narvaez	Segundo Vocal		
Carlos Jorge Grefa Shiguango	Tercer Vocal		

Realizado por: <b>MMAL</b>	Fecha: 17/10/2016
Revisado por: <b>IA/PD</b>	Fecha: 11/11/2016



#### 4.2.2.5 FASE V: Monitoreo de Medidas Correctivas



## *FASE V: MONITOREO DE MEDIDAS CORRECTIVAS*

- Objetivo:** Establecer una programación detallada sobre las recomendaciones emitidas para la mitigación de riesgos y debilidades identificadas en la entidad.
- Entidad Auditada:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano.
- Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión
- Área:** Administrativa
- Periodo:** 2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MME  
1/2**

**4.2.2.5.1 Matriz de seguimiento de medidas correctivas**

Tabla 106: Matriz de seguimiento de medidas correctivas

N°	RECOMENDACIONES	TIEMPO								Responsable	Observación
		Trim 1		Trim 2		Trim 3		Trim 4			
1	Implementar un código de ética y conducta para mejorar las actividades de los funcionarios en cuanto a valores y principios, dando cumplimiento de lo estipulado en la ley nombrada en el criterio del presente papel de trabajo.									Presidente	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
2	Gestionar arduamente con las distintas delegaciones del gobierno para lograr al menos una capacitación semestral para actualizar los conocimientos de los funcionarios.									Presidente	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
3	Actualizar la estructura organizativa para mejorar la manera de operar dentro y fuera de la entidad, de esa manera se mantendrá un mejor orden en las actividades y funciones de quienes laboran en el GAD.									Presidente	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
4	Comunicar permanentemente los objetivos que persigue la entidad, para que las todas la áreas trabajen íntegramente, ayudando al desarrollo de la misma.									Presidente	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
5	Proponer un estudio de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad con el fin de prevenir los mismos, evitando de esta manera la mayor inversión de recursos.									Presidente	Puede designar un delegado acorde a la gestión.

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 17/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**MME**  
**2/2**

6	Delegar a los funcionarios planificaciones acerca de la identificación de los riesgos con el objetivo de evitar que su impacto afecte al funcionamiento de la entidad.																	<b>Presidente</b>	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
7	Elaborar conjuntamente con los demás directivos un plan de mitigación de riesgos que prevenga los efectos de los mismos, generando confianza en la entidad ante la aparición de los mismos.																	<b>Presidente</b>	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
8	Proponer una planificación especifique se enfoque en la valoración de los riesgos, tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos.																	<b>Presidente</b>	Puede designar un delegado acorde a la gestión.
9	Evaluar las respuestas a los riesgos mediante una planificación específica de cómo poner en marcha las acciones que impliquen la menor inversión de recursos para la entidad y que a su vez sean efectivas.																	<b>Presidente</b>	Puede designar un delegado acorde a la gestión.

Elaborado por: Merly Madeley Acosta Lujano

<b>Realizado por: MMAL</b>	<b>Fecha: 17/10/2016</b>
<b>Revisado por: IA/PD</b>	<b>Fecha: 11/11/2016</b>

## CONCLUSIONES

- ✓ Se ha logrado evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Dahuano correspondientes al periodo, en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía, emitiendo las recomendaciones respectivas de mejora para cada una de las deficiencias encontradas durante la evaluación.
- ✓ La identificación de los procesos y procedimientos con altos índices de riesgos se la realizó bajo la metodología de evaluación COSO II, donde a través mediante un enfoque integral de los riesgos se pudo determinar el manejo actual de la entidad en este factor.
- ✓ El manejo de los recursos se verificó bajo criterios de veracidad, eficiencia y transparencia, donde se pudo analizar la situación de la gestión administrativa durante el periodo en análisis, y a su vez se logró evaluar que todos los procesos concernientes con los recursos sean reales.
- ✓ La emisión del informe final logró aclarar las áreas débiles de la entidad, para la toma de decisiones administrativas, teniendo en cuenta que las necesidades de la entidad era la de reconocer dichas áreas para ejecutar acciones de mejora en su desempeño y funcionamiento.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Es recomendable que los procesos internos de una entidad del sector público se encuentren en constante evaluación conforme a criterios de eficiencia, eficacia y efectividad para proponer en todo momento actividades de mejora que eleven el desempeño y funcionamiento de la entidad.
- ✓ El control interno debe ser actualizado y aplicado en vías de la consecución de los objetivos institucionales, de esta manera se tendrá resultados positivos en el momento de evaluar la situación interna de la entidad, consiguiendo que los recursos se administren de forma eficiente y segura.
- ✓ El personal que maneje los recursos de la entidad debe ser transparente en cuanto a la veracidad de los procesos de contratación de bienes y/o servicios, para de esta manera conseguir una buena imagen institucional y que la ejecución presupuestaria se la realiza de la mejor forma posible.
- ✓ Poner en práctica las recomendaciones realizadas por el equipo de auditoría podría generar mejorías en los procesos donde se han identificado debilidades, de esta manera se conseguirá un desarrollo eficiente de la entidad en todas sus áreas de desempeño y sobretodo se tendrán mejores resultados en cualquiera de las gestiones que esta realice.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre & Villa. (2012). Análisis, Interpretación de Estados Financieros. México, D.F: Edamsa Impresiones.
- Álvarez, R. (2012). Metodología de la investigación: Operacionalización de Variables. México, D.F: McGraw-Hill.
- Asociación de Auditores Gubernamentales. (2010). Compilación de Normas Técnicas y Legales para uso de Auditores Gubernamentales. Quito: Ediciones Industria Gráfica.
- Baena, D. (2010). Análisis financiero. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Behar Rivero, D. S. (2008). Metodología de la investigación. Santa Cruz: Shalom.
- Blanco L, Y. (2012) Auditoria integral: normas y procedimientos. 2a. ed. Bogota: Ecoe Ediciones
- Bravo, M. (2011). Contabilidad general. 10ª ed., Quito: Escobar.
- Cano, D., & Lugo, D. (2008). Auditoría Financiera Forense. 3ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado (2002). Manual de Auditoría de Gestión,. Quito: C.G.E.
- Estupiñán, R. (2006). Análisis financiero y de gestión, 2ª ed., Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2002). Estados financieros básicos bajo NIC/NIFF, 2ª ed., Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio. 2ª ed., México: Pearson Educación.
- Jiménez, S. M., et al. (2002). Análisis Financiero, 2ª ed., Madrid: Pirámide.
- León, M. (2012). Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera. Guía. Loja: Ediloja.
- Madariaga, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría. España: Ediciones Deusto.
- Maldonado, M. (2006). Auditoria de Gestion. 3ª. ed. Quito: Abya Yala.
- Maldonado M., M. E. (2011). Auditoria de gestion. 4ª. ed. Quito: Abya Yala.
- Mora Araceli, A. E. (s.f.). Direccion de Contabilidad Auditoria y Contol de Gestion. Madrid: Ecobook.
- Mantilla, S. (2005). Control interno: Informe COSO. 4ª ed., Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Ortega, A. (2002). Introducción a las Finanzas. México, D.F: Edamsa Impresiones
- Porras. (2006). Reingeniería y gestión empresarial. Quito: Bucheli Torres.
- Santillana G, J. (2013). Auditoría Interna (3ra ed.). Mexico: Pearson Educacion.
- Sánchez, G. (2006). Auditoría de estados financieros: práctica moderna integral. 2ª ed., México: Pearson Educación.
- Slosse, C. (1995). Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial. Buenos Aires: MACCHI.
- Sotomayor, A. (2008). Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Velásquez, M. (2012). Auditoría financiera II. Evaluación de control interno. Guía didáctica. Loja: Ediloja.
- Velásquez, M. (2013). Auditoría de Gestión I. Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Whittington, P. &. (2001). Auditoría: enfoque integral 12ª. ed. Bogotá: McGraw-Hill.

## **LINKOGRAFÍA**

- Acuerdo 024-CG-2015, Registro Oficial Suplemento 570. (21 de 08 de 2015). Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo024-CG-2015ReformasnormativarespectoalapresentacionInformeoCartadeControlInterno.pdf>
- Acuerdo 031-CG-2001 Registro Oficial 469. (01 de 12 de 2001). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORÍA%20DE%20GESTION.pdf>
- Acuerdo Ministerial 1577, Regsitro Oficial 262. (26 de 08 de 1993). Parroquia San Jose de Dahuano, Cantón Loreto. Obtenido de [http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=TERRITOR-PARROQUIA\\_SAN\\_JOSE\\_DE\\_DAHUANO\\_CANTON\\_LORETO](http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=TERRITOR-PARROQUIA_SAN_JOSE_DE_DAHUANO_CANTON_LORETO)
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Dahuano. (s.f.). Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San José de Dahuano. Obtenido de <http://gadahuano.gob.ec/index.php/component/attachments/download/10>

- Registro Oficial 449. (20 de 10 de 2008). Constitución de la República del Ecuador. Obtenido de [http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-CONSTITUCION\\_DE\\_LA\\_REPUBLICA\\_DEL\\_ECUADOR](http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-CONSTITUCION_DE_LA_REPUBLICA_DEL_ECUADOR)
- Registro Oficial Suplemento 303. (19 de 10 de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD. Obtenido de [http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=DESCENTR-CODIGO\\_ORGANICO\\_DE\\_ORGANIZACION\\_TERRITORIAL\\_COOTAD](http://www.silec.com.ec/webtools/esilecpro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=DESCENTR-CODIGO_ORGANICO_DE_ORGANIZACION_TERRITORIAL_COOTAD)
- Registro Oficial Suplemento 87. (14 de 12 de 2009). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Obtenido de [http://www.silec.com.ec/WebTools/eSilecPro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO\\_NORMAS\\_DE\\_CONTROL\\_INTERNO\\_DE\\_LA\\_CONTRALORIA\\_GENERAL\\_DEL\\_ESTADO](http://www.silec.com.ec/WebTools/eSilecPro/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO_NORMAS_DE_CONTROL_INTERNO_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO)
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2012). Guía metodológica de planificación institucional. Obtenido de <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/03/GUIA-DE-PLANIFICACION-INSTITUCIONAL.pdf>

## ANEXOS



Anexo 1: Encuesta aplicada a los funcionarios del G.A.D. Parroquial Rural San José de Dahuano.

**Objetivo:** Realizar una Auditoría la Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, para que permita optimizar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales.

**Instrucción:** sírvase contestar las siguientes encuesta con toda la sinceridad posible.

### CUESTIONARIO:

11. ¿Conoce usted el objetivo principal de una Auditoría de Gestión?

SI		NO	
----	--	----	--

12. ¿Se ha implementado un plan operativo anual que tome en cuenta cada área del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano?

SI		NO	
----	--	----	--

13. ¿Cuándo se inicia un proceso de adquisiciones de bienes y/o servicios, se notifica a las principales autoridades?

SI		NO	
----	--	----	--

14. ¿Los cargos y actividades dentro del GAD se encuentran establecidos bajo un manual de funciones y un código de ética?

SI		NO	
----	--	----	--

15. ¿Califique su entorno de trabajo?

Excelente		Muy Bueno		Bueno		Regular	
-----------	--	-----------	--	-------	--	---------	--

16. ¿Se supervisan que las actividades realizadas por los funcionarios sean eficientes?

SI		NO	
----	--	----	--

17. ¿Existe un proceso de evaluación al control interno permanente?

SI		NO	
----	--	----	--

18. ¿Se elaboran estrategias de trabajo por áreas, para la consecución de los objetivos institucionales?

SI		NO	
----	--	----	--

**19.** ¿La capacitación al personal es un factor tomado en cuenta al elaborar el presupuesto anual del GAD?

SI		NO	
----	--	----	--

**20.** ¿Se evalúa el desenvolvimiento del GAD por medio de indicadores de gestión?

SI		NO	
----	--	----	--



Anexo 2: Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural San José de Dahuano

**Objetivo:** Realizar una Auditoría la Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, para que permita optimizar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales.

1. ¿Considera que existe un buen manejo de los recursos de la entidad?

SI		NO	
----	--	----	--

2. ¿Cómo calificaría la atención del personal del GADPR San José de Dahuano?

Excelente		Muy Bueno		Bueno		Regular	
-----------	--	-----------	--	-------	--	---------	--

3. ¿Considera que el personal de la entidad está capacitado de manera adecuada para la gestión y manejo de los recursos disponibles?

SI		NO	
----	--	----	--

4. ¿La comunidad participa en la planificación de las actividades y recursos de la entidad?

SI		NO	
----	--	----	--

5. ¿Ha participado usted en reuniones para la consecución de objetivos y metas de la entidad?

SI		NO	
----	--	----	--

6. ¿La atención entregada en las dependencias ha sido oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos?

Siempre		Casi siempre		A veces		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	-------	--

7. ¿Considera usted que sus inquietudes y/o reclamos han sido atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada?

SI		NO	
----	--	----	--

8. ¿Cómo calificaría usted la gestión del GADPR San José de Dahuano, durante el año 2015?

Excelente		Muy Bueno		Bueno		Regular	
-----------	--	-----------	--	-------	--	---------	--

9. ¿Conoce si existe un plan de gestión en el GADPR San José de Dahuano?

SI		NO	
----	--	----	--

10. ¿Considera necesario la realización de una auditoria de gestión en el GADPR San José de Dahuano?

SI		NO	
----	--	----	--

Anexo 3: Carta de autorización para la realización de la auditoría de gestión



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE DAHUANO**  
Registro Oficial Nº 262, Acuerdo Ministerial Nº 1577, del 26 de Agosto de 1993  
San J. de Dahuano, Loreto – Orellana – Ecuador

San José de Dahuano, 08 de Abril del 2016  
Oficio Nº 075-OME-GAD-PR-SJD-2016

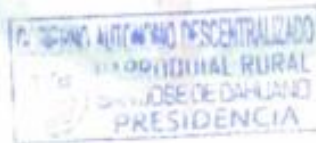
Doctor  
Edwin Vinuesa Tapia Msc.  
**DIRECTOR (E) ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
En su despacho.-


De mi consideración:

En atención a su oficio 007.DANA. ESPOCH. 16 de fecha 08 de abril de 2016, tengo a bien **AUTORIZAR** a la señora **MERLY MADELEY ACOSTA LUJANO**, estudiante del Noveno Nivel de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH, para que realice el trabajo de titulación en el tema "**Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Dahuano, Cantón Loreto, Provincia de Orellana, periodo 2015**". a quien se le facilitará la información que requiera referente a su trabajo de titulación.

Por la atención a la presente, me suscribo de usted.



Atentamente,



  
Prof. Héctor Ashanga Shiguango Loreto - Orellana  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL  
SAN JOSÉ DE DAHUANO.**

Dir. Margen izquierdo entre la Calle Dahuano Calle S/N esquina  
Página Web. [www.gadahuano.gob.ec](http://www.gadahuano.gob.ec) Correo Electrónico [sanjosedahuano@gmail.com](mailto:sanjosedahuano@gmail.com)  
Convencional (06) 306-6303

Anexo 4: Registro único de contribuyentes

		<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES</b>			
				<i>...le hace bien al país!</i>	
<b>NÚMERO RUC:</b>		2260005150001			
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>		GOBIERNO AUTONÓMICO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSE DE DAHLIANO			
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>					
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		ASHANGA SHIGUANGO HECTOR			
<b>CONTADOR:</b>		YUMBO GREFA CELIA KARLA			
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>		OTROS		<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b> SI	
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>		SN		<b>NÚMERO:</b> SN	
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>		27/10/2001	
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>		<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>		15/07/2015	
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. RESICIO ACTIVIDADES:</b>			
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>					
ACTIVIDAD DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.					
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>					
Provincia: ORELLANA Cantón: LORETO Parroquia: SAN JOSE DE DAHLIANO Calle: 24 DE MAYO Número: SN Intersección: DAHLIANO Referencia ubicación: JUNTO AL COLEGIO AVILA Teléfono Trabajo: 063067198 Celular: 0669803353 Email: hectorashanga@yahoo.es Email: cyumbo1550@gmail.com					
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>					
SN					
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> </ul>					
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>					
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>		1		ABERTOS	
<b>JURISDICCIÓN</b>		ZONA 2, ORELLANA		CERRADOS	
				0	

Anexo 5: Fotografías de la investigación de campo



