



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 ADMINISTRATIVA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE,
CANTÓN Y PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO 2014.

AUTORA:

FLOR CELINA MEZA GUAMBO

PUYO – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que le presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Flor Celina Meza Guambo, quien ha cumplido con las normas de investigación científicas y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova
DIRECTOR

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Flor Celina Meza Guambo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantemente 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.

Riobamba, 08 de mayo de 2017

Flor Celina Meza Guambo

C.C. 160052295-5

DEDICATORIA

A mi madre por su apoyo y motivación constante, María Josefina Gigla Guambo, porque todo lo que soy se lo debo y por inculcar en mí la importancia de estudiar para ser cada día mejor;

A mis hermanas porque en el trayecto de mi juventud fueron esa parte de empuje incondicional,

A la Lic. Gloria Pico por ser mi inspiración siempre para terminar mi trabajo de titulación, y en especial a mi padre Rodrigo Meza que fue esa parte emocional para salir adelante

Flor Celina Meza Guambo

AGRADECIMIENTO

A dios padre celestial, por darme la perseverancia y el apoyo incondicional en este largo camino de lograr mis metas académicas

A la institución Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a las personas que me guiaron los largos años de preparación Lic, Ing, y Msc; quienes me permitieron adquirir conocimientos

A nuestro director de trabajo de titulación Ing. Pedro Díaz, por su guía y comprensión, paciencia y consejos a lo largo del proceso de la investigación del trabajo de titulación a la Municipalidad de Rio Tigre por permitirme realizar en su totalidad la investigación de la tesis

Flor Celina Meza Guambo

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de ilustraciones	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.1.1 Objetivos de la auditoria	9
2.2.2 Auditoria Administrativa	9
2.2.2.1 Objetivos de Auditoría Administrativa.....	10
2.2.2.2 Necesidades de Auditoría Administrativa	11
2.2.2.3 Alcance de la Auditoría Administrativa	12

2.2.3	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	13
2.2.3.1	Clasificación De Las Normas De Auditoría Generalmente aceptadas (NAGAS).....	14
2.2.4	Técnicas de auditoría	15
2.2.5	Marcas de auditoría.....	17
2.2.6	Fases de la auditoría administrativa.....	18
2.2.6.1	FASE I: Estudio preliminar (recopilación de la información).....	18
2.2.6.2	FASE II: revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas	19
2.2.6.3	FASE III: Revisión y evaluación del control interno	21
2.2.6.4	FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas.....	23
2.2.6.5	FASE V: Comunicación de resultados	24
2.2.7	Control Interno.....	26
2.2.7.1	Control interno y valor agregado	28
2.2.7.2	Evolución Coso.....	28
2.2.7.3	COSO I	29
2.2.7.4	COSO II.....	29
2.2.7.5	COSO III.....	30
2.2.8	Riesgo	33
2.2.8.1	Tipos de riesgo.....	33
2.2.9	Fases de Evaluación.....	34
2.2.9.1	Métodos de Evaluación.....	35
2.2.10	Papeles de Trabajo	37
2.2.10.1	Función	37
2.2.10.2	Objetivos.....	37
2.2.11	Programa de Auditoría.....	38
2.2.12	Hallazgos de Auditoría	38
2.2.12.1	Elementos del Hallazgo	39
2.2.13	Informe de Auditoría	40
2.2.14	Indicadores.....	41
2.2.14.1	Características de los indicadores	41
2.2.14.2	Niveles de aplicación	42
2.3	IDEA A DEFENDER	43
2.4	VARIABLES	43
2.4.1	Variable Independiente	43

2.4.2	Variable Dependiente	43
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		44
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	44
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	45
3.4.1	Métodos	46
3.4.2	Técnicas	46
3.4.3	Instrumentos.....	47
3.5	RESULTADOS	48
3.5.1	Análisis e interpretación de los resultados.....	48
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	58
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		60
4.1	TÍTULO	60
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	61
4.2.1	Archivo Permanente	63
4.2.1.1	Fase I: Planificación Preliminar.....	63
4.2.2	Archivo Corriente	100
4.2.2.1	Fase II: Planificación Específica.....	100
4.2.2.2	Fase III: Ejecución	138
4.2.2.3	Fase IV: Comunicación de Resultados	190
CONCLUSIONES		203
RECOMENDACIONES.....		204
BIBLIOGRAFÍA		205
ANEXOS		206

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de Auditoría	17
Tabla 2: Diagrama de flujo	36
Tabla 3: Personal del GADPR Río Tigre.....	45
Tabla 4: Ejecución Auditoría Administrativa	48
Tabla 5: Importancia de realizar una Auditoría administrativa	49
Tabla 6: Sistema de planificación, organización e información de recursos humanos ..	50
Tabla 7: Plan operativo anual	51
Tabla 8: POA conforme al COOTAD	52
Tabla 9: Evaluación de la ejecución presupuestaria	53
Tabla 10: Normas y procedimientos de control interno.....	54
Tabla 11: Informes periódicos	55
Tabla 12: Responsabilidades y funciones de los empleados	56
Tabla 13: Capacitación	57
Tabla 14: Límites GADPR Río Tigre	76
Tabla 15: POA GADPR Río Tigre	87
Tabla 16: Hoja de Marcas.....	90
Tabla 17: Hoja de referencias	91

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evolución del COSO	28
Gráfico 2: Ejecución Auditoría Administrativa.....	48
Gráfico 3: Importancia de realizar una Auditoría Administrativa	49
Gráfico 4: Sistema de planificación, organización e información de recursos humanos	50
Gráfico 5: Plan operativo anual	51
Gráfico 6: POA conforme al COOTAD	52
Gráfico 7: Evaluación de la ejecución presupuestaria	53
Gráfico 8: Normas y procedimientos de control interno	54
Gráfico 9: Informes periódicos	55
Gráfico 10: Responsabilidades y funciones de los empleados	56
Gráfico 11: Capacitación	57

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Niveles de Control Interno	27
Ilustración 2: Ubicación geográfica GADPR Río Tigre	77
Ilustración 3: Símbolos del GADPR Río Tigre	77
Ilustración 4: Organigrama estructural	82

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1: Estado de Ejecución presupuestaria	206
Anexos 2: Contrato de servicios ocasionales	207
Anexos 3: Encuestas realizadas al personal del GADPR Río Tigre	209

RESUMEN

La presente auditoría administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, cantón y provincia Pastaza, período 2014, tiene el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa de la entidad. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO I evaluando el riesgo y confianza del mismo, de igual manera se revisó los procedimientos de la normativa legal y procesos de capacitación, evaluación de desempeño y el POA, también se aplicó indicadores que permitieron obtener información confiable y veraz para la ejecución del presente trabajo. Los hallazgos encontrados fueron: inexistencia de un código de ética y conducta, falta de un plan de capacitación y evaluación al desempeño del personal, inexistencia de procedimientos para evaluar el sistema de control interno, manejo inadecuado de la información y archivo, falta de control a las actividades desarrolladas en el GADPR Rio Tigre, falta de actualización de la información en la página web, incumplimiento de los proyectos del POA y falta de un plan parroquial de desarrollo y plan de ordenamiento territorial. Se recomienda la aplicación correcta de las sugerencias señaladas en el informe final de auditoría a fin de que se tome decisiones oportunas y eficientes para el desarrollo de la gestión administrativa y exista un mejoramiento continuo en la entidad.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA ADMINISTRATIVA> <COSO I> <CONTROL INTERNO> <PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)> <INDICADORES> <RIO TIGRE (PARROQUIA)>

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present administrative audit in the Decentralized Autonomous Government Rural Parish Rio Tigre, canton and province of Pastaza, period 2014, has the purpose of evaluating the degree of efficiency and effectiveness of the administrative management of the entity. For the development of the audit, internal control questionnaires were used using the COSO I method, evaluating the risk and confidence of it, as well as reviewed the procedures of the legal regulations and training processes, performance evaluation and the AOP, indicators that allowed us to obtain reliable information for the execution of the present study were also applied. The findings were: lack of code of ethics and behavior, lack of training plan and evaluation of staff performance, lack of procedures to evaluate the internal control system, inadequate management of information and filing, lack of control to the activities carried out in the GADPR Rio Tigre, lack of updating of the information on the website, non-compliance of AOP projects and lack of a parish development plan as well as territorial planning. The correct application of the suggestions indicated in the final audit report is recommended in order to make opportune and efficient decisions for the development of the administrative management and so, a continuous improvement in the entity.

Key Words: <ECONOMICAL AND ADMINISTRATIVE SCIENCE>
<ADMINISTRATIVE AUDIT> <COSO I> <INTERNAL CONTROL> <ANNUAL OPERATIVE PLAN (AOP)> <INDICATORS> <RIO TIGRE (PARISH)>

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre atraviesa dificultades en la administración porque se ha realizado una evaluación al Control Interno y no se aplicó Indicadores administrativos en base al cumplimiento del Plan Operativo Anual en el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, motivo por el cual es indispensable realizar una Auditoría Administrativa basada en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Manual de Auditoría Gubernamental y Manual de Auditoría Administrativa.

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

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

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

CAPÍTULO IV: Este capítulo donde se realiza el Análisis de Resultados y la Implementación de la Propuesta, en este último capítulo es la aplicación total a través de las fases de la Auditoría, ya que se plasma la presente Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, Cantón y Provincia Pastaza, período 2014.

Al finalizar los capítulos anteriores es muy importante describir e informar a través de Conclusiones y Recomendaciones encontradas mediante el análisis de trabajo de

Titulación, acompañado de la Bibliografía en la que se basó y los respectivos Anexos que fueron base y sustentación para la ejecución de la investigación

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El GADPR parroquial rural del Río Tigré fue creado el 5 de enero de 1921, publicada en el Registro Oficial No. 96 al igual que la de Río Corrientes. En la parte pertinente del Registro Oficial dice: la Jefatura de Pastaza, estará conformada por las parroquias Mera y Puyo que será la cabecera con sus parroquias Canelos, Andoas, Sarayaku, Río Tigré, Corrientes y Huasaga"

Maneja un presupuesto anual de los cuales el 30 % se destina a gastos administrativos como pago al personal y a las adquisiciones básicas, y el 70 % restante se destina a gastos de inversión.

La auditoría administrativa a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigré, está orientada a evaluar el desarrollo de los siguientes procesos administrativos:

- Evaluar la existencia y funcionamiento de un adecuado Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigré, para establecer áreas críticas en la ejecución de las actividades.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, economía de los procesos administrativos desarrollados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigré, para establecer el grado en que los servidores cumplen sus funciones.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

El presente proyecto de investigación tiene como propósito brindar un aporte a quienes dirigen el GAD Parroquial Rural de Río Tigré, mediante un informe en el que se da a conocer los resultados obtenidos, que están encaminados a mejorar el desarrollo de las actividades planificadas y a la toma de decisiones y a la adopción de correctivos necesarios por parte de la máxima autoridad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, cantón y provincia Pastaza, período 2014, incide en el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa?

1.1.2 Delimitación del Problema

a) De contenido

Campo de Acción: Área Administrativa

Objeto de Estudio: Procesos administrativos

Temporal: El estudio se lo desarrollara desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2014.

b) Espacial

Empresa: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre

Provincia: Pastaza

Cantón: Pastaza

1.2 JUSTIFICACIÓN

El trabajo investigativo relacionado a la Auditoría administrativa del GAD parroquial Rural Rio Tigre, es para demostrar la actividad administrativa en la cual se establecen metas y objetivos para alcanzar a corto, mediano y largo plazo; y para obtenerlos es necesario diseñar actividades, estrategias y herramientas administrativas que permita a los administradores la utilización adecuada, oportuna y eficiente de los recursos con que cuenta el GADPR.

En este proceso debe existir un control de supervisión y evaluación de parámetros que sirvan como indicadores para medir la gestión administrativa del GAD Parroquial y Rural de Río Tigre, en la cual se efectuara la auditoría administrativa programada.

Esto ayudara al mejoramiento de los procesos del GADPR ya sea administrativos y financieros y se podrá tomar decisiones sobre el manejo administrativo y económico, para diagnosticar situaciones ventajosas que le permita al GADPR alcanzar sus objetivos y metas.

Este trabajo se fundamenta en la necesidad de entregar un análisis en el cual pueda contribuir en el mejoramiento del GADPR.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, cantón y provincia Pastaza, período 2014, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico, que fundamente científicamente el contenido y contexto del trabajo de titulación.
- Establecer las fases de la Auditoría administrativa a aplicarse para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos.
- Presentar el informe de auditoría administrativa que contenga conclusiones y recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión Institucional.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, cantón y provincia Pastaza, no se han efectuado trabajos similares al propuesto desde la fecha de su creación hasta la presente, por lo cual la falta de auditoría administrativa ha ocasionado, que no exista información oportuna y confiable para una adecuada toma de decisiones en cada uno de los planes y proyectos del GADPR.

Para poner en marcha ésta investigación, previamente se ha indagado en el archivo documental y electrónico, localizando en las mismas, temas similares efectuados en entidades tanto públicas como privadas, los cuales se detallan los mismos:

Según (Gómez, 2016), en su tesis de Auditoría administrativa al Departamento de afiliación y control patronal de la Dirección Provincial del IESS Chimborazo por el período enero-diciembre 2012, manifiesta lo siguiente:

El presente trabajo de investigación consistió en realizar una Auditoría Administrativa al Departamento de Afiliación y Control Patronal de la Dirección Provincial del IESS Chimborazo, por el período enero-diciembre 2012, con el propósito de incrementar la eficiencia y mejorar la gestión institucional a través de las recomendaciones provenientes del informe de auditoría. En primer lugar se realizó el planteamiento del problema y la justificación a la realización de la presente auditoría. Posteriormente se realizó la investigación teórica acerca de la Auditoría Administrativa. En la siguiente parte de la investigación se definieron la población a utilizar, además de los métodos y técnicas que se utilizaron para el mejor desarrollo de esta auditoría. Finalmente se llevó a cabo el desarrollo de la auditoría, en donde, como primer paso se tuvo a la realización del estudio preliminar, se llevó a cabo una visita a las instalaciones del Departamento de Afiliación y Control Patronal de la Dirección Provincial del IESS Chimborazo

para lograr identificar sus características generales. Posteriormente se procede a la definición de áreas críticas poniendo énfasis en el control interno, analizando los componentes de Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo. Se aplicó encuestas a los principales funcionarios y directivos del departamento; en la que la mayoría de los colaboradores de la empresa son eventuales y sus contratos son por servicios ocasionales. Analizando los problemas detectados y formulando juicios se desarrollaron los posteriores hallazgos. Finalmente se prepara el informe a la Dirección, en el que se recomienda principalmente diseñar e implementar un manual de funciones para el Departamento de Afiliación y Control Patronal a fin de que los funcionarios estén regidos por el mismo y se cumplan perfiles predeterminados con los requisitos previos para cada cargo como conocimientos y experiencia, así como también difundir y capacitar a los funcionarios acerca del mismo. De esta manera se aporta a la consecución de los objetivos y metas propuestas por la institución.

Según (Benítez, 2012), en sus tesis Auditoría Administrativa aplicada en la Empresa "EJ Ingeniería Eléctrica Cía. Ltda.". (Tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA. Carrera de Contabilidad y Auditoría). Quito: UCE. 182 p. manifiesta lo siguiente:

La siguiente investigación es una auditoría administrativa para conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento en el área de logística de la empresa EJ INGENIERÍA ELÉCTRICA CIA. LTDA., Valora la magnitud de los problemas, encuentra sus causas y propone soluciones adecuadas e implanta una mejora en la situación actual de la entidad. Detalla de manera general los servicios que la empresa brinda, sus antecedentes, misión, visión, valores, el giro del negocio, sus clientes, obras y el análisis FODA. Análisis de las influencias Macroeconómicas y Microeconómicas de la empresa, el marco teórico enfocándose principalmente a comprender íntegramente sus fases que son: Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados. La propuesta de auditoría administrativa aplicada a la empresa "EJ INGENIERÍA ELÉCTRICA CIA.LTDA.", en donde se desarrollan todas las fases de auditoría y se emite el informe a la Gerencia, con el análisis del resultado de la evaluación

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

(Franklin, 2007), menciona:

Es importante que el trabajo de investigación tenga un sustento teórico por eso se considera varias teorías que generan una visión clara de lo que es una auditoría administrativa.

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (Pág.11).

“Es un examen detallado, metódico y completo practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social. Consiste en la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las medidas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos; los métodos y controles establecidos y su forma de operar.

Según (Whittington & Kurt, 2009) manifiesta que:

La auditoría es un examen de las demostraciones y de los registros administrativos, el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones registros y documentos.

Según el autor (De la Peña, 2009) establece lo siguiente:

El vocablo auditoría es sinónimo de “examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el

estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata. (Pág. 5)

2.2.1.1 Objetivos de la auditoria

El autor (Sotomayor, 2008) explica los siguientes objetivos:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos
- ✓ Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- ✓ Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- ✓ Evaluar la calidad del nivel desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. (Pág. 18)

2.2.2 Auditoria Administrativa

De acuerdo al autor (Williams, 1989)

La auditoría operativa, administrativa o de gestión “es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (Pág. 45)

Para el autor (Benjamín, 2013)

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Pág. 15)

El autor (Sotomayor, 2008)

El concepto de auditoría administrativa representa la conjunción de una técnica de control ya existente (la auditoría) y una disciplina que se inicia formalmente y que continúa desarrollándose con nuevos enfoques (la administración). De ahí la existencia de diferentes definiciones en este campo, las cuales enmarcan la asociación de los dos términos y su aplicación en las organizaciones, con base en enfoques que dan relevancia a los procedimientos, ya sea en su operatividad o a lo concerniente a control. También se emplean expresiones relativas a la administración y a las irregularidades dentro de ella, así como a los métodos y eficiencia en general. En una visión personal, desprendida del estudio de esta disciplina y su aplicación, así como de las diferentes corrientes relacionadas con este concepto, consideramos que la auditoría administrativa representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico-administrativas o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido. (Pág. 34)

2.2.2.1 Objetivos de Auditoría Administrativa

(Gómez, 1992 Pag.16) informa que entre los objetivos prioritarios para instrumentarla de manera consistente tenemos los siguientes:

- De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
- De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
- De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

- De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- De calidad.- Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- De cambio.- La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.
- De aprendizaje.- Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
- De toma de decisiones.- Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso Administrativa de la organización.

Según (Sotomayor, 2008), el objetivo principal es:

El objetivo general de la auditoría administrativa es el de evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente. Así, realiza labores de prevención, supervisión, adecuación y corrección, según sea el caso, para impulsar la adhesión a los lineamientos normativos establecidos por la administración (e inclusive aquellos que son fijados externamente) y de esta manera lograr que las actividades se efectúen con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia. (Pág. 35)

2.2.2.2 Necesidades de Auditoría Administrativa

(Arens, Elder, & Beasley, 2007), establece:

Con el desarrollo de la tecnología de sistemas de información ha crecido la necesidad de examinar y evaluar lo adecuado de la información administrativa, así como su exactitud. En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad por parte

de los funcionarios, de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de:

- La calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes (auditoría administrativa funcional)
- La calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo Auditoría analítica. (Pág. 21)

2.2.2.3 Alcance de la Auditoría Administrativa

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

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Proceso administrativo
- Sector de actividad
- Ámbito de operación
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Productos y/o servicios
- Sistemas de calidad

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) manifiesta:

Con el desarrollo de la tecnología de sistemas de información ha crecido la necesidad de examinar y evaluar lo adecuado de la información administrativa, así como su exactitud. En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad por parte de los funcionarios, de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de:

- La calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes (auditoría administrativa funcional)
- La calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo Auditoría analítica. (Pág. 21)

2.2.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1995) manifiesta que:

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo. Las normas de auditoría generalmente aceptadas NAGAS son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño, los auditores durante en proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Por lo tanto estas normas son de observación obligatoria para los Contadores Públicos que ejercen la Auditoría en nuestro país, por cuanto además les servirá como parámetro de medición de su actuación profesional y para los estudiantes como guía orientadoras de conductas por donde tendrán que caminar cuando sean profesionales

2.2.3.1 Clasificación De Las Normas De Auditoría Generalmente aceptadas (NAGAS)

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales
- b) Normas de ejecución de trabajo
- c) Normas de información

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 auditoría impone un trabajo de ese 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 su actividad profesional.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- Cuidado y diligencia profesional
- Independencia

Normas de la ejecución del trabajo.- El auditor está obligada 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 del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen estas normas.

- Planeación y supervisión
- Estudio y evaluación de control interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Normas de información.- El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de

su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Así como las propuestas y recomendaciones para mejorar las operaciones de la empresa. (Págs. 5-7)

2.2.4 Técnicas de auditoría

Para (Sotomayor, 2008), expresa

Para obtener información relacionada a una operación, función o tema en particular, es necesario considerar que la investigación de la auditoría conlleva una metodología definida (la de la planeación), que requerirá de la utilización de técnicas de auditoría.

Entrevista:

En un sentido general, la entrevista consiste en entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad. Dicha conversación se realiza en forma directa con el personal indicado, preferentemente de nivel directivo, esto es, con el director o gerente, y en su caso con personal de niveles de supervisor y operarios.

Observación:

Realmente la observación representa la técnica más natural y se relaciona con la habilidad y predisposición para percibir los hechos acontecidos en la organización y que se relacionan con el tema de evaluación y con el clima de trabajo imperante.

Esta técnica es común, ya que permite percatarse en forma directa, personal, abierta o indiscriminadamente, de lo que acontece en un medio determinado, y específicamente de las funciones, actividades, procedimientos, prácticas de trabajo, actitudes y disposición al trabajo de equipo.

Cuestionario:

Representa un formulario diseñado ya sea con antelación o al momento de su utilización, para recabar información sin límites, tanto del tema a evaluar como de aspectos generales de la organización.

Su contenido debe entenderse con claridad para asegurar una respuesta precisa. Existen cuestionarios de tipo cerrado (sí o no), abierto (respuesta libre) o de opción múltiple (varias opciones a elegir).

Entre las ventajas de utilizar cuestionarios están las siguientes:

- Agilidad para obtener información.
- Optimización de actividades derivadas de la auditoría.
- Confirmación de hechos y sucesos diversos.

Investigación documental

Consiste en examinar, indagar, descubrir y averiguar detalles de un tema determinado por medio de documentos pertenecientes a la organización, los cuales al ser analizados aportarán elementos de juicio en la evaluación que se practica.

Esta investigación se complementa con el examen de las instalaciones físicas de la planta, construcciones en proceso, oficinas generales y su respectiva documentación.

La información obtenida, para que sea realmente útil, debe ser actual y confiable; de ser necesario el auditor solicitará explicación de su origen y aplicación. La documentación en general se puede clasificar en dos grandes segmentos: legal y administrativo. Dentro de la documentación legal se encuentra lo relacionado a la constitución de la organización, así como sus adecuaciones, el marco jurídico que la reglamenta, contratos mercantiles, reglamentos, contrato colectivo de trabajo, informes presentados a la asamblea general de accionistas, decretos (en el caso del sector público) y legislación particular; por su parte, en la documentación

administrativa se encuentran los manuales de organización y procedimientos, los sistemas administrativos documentados, planta de personal, estados financieros, presupuesto operativo, sistemas de control, inventarios de diferente índole, informes de auditorías (entre ellas, las administrativas), así como los que se derivan de éstos y los de carácter específico. (Págs. 90-92)

2.2.5 Marcas de auditoría

Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, con el objetivo de que el enlace de trabajo quede perfectamente establecido. Permiten además conocer, que partidas fueron o no objeto de la aplicación de los procedimientos de la Auditoría. Las marcas de auditoría al igual que los índices y referencias, se escribirán de preferencia con lápiz de color rojo.

Tabla 1: Marcas de Auditoría

SIMBOL	SIGNIFICADO
O	
Σ	Sumado (vertical y horizontal)
√	Cumple con atributo clave de control
@	Hallazgo
¥	Verificado Físicamente.
»	Cálculos matemáticos verificados
W	Comprobante de cheque examinado
@	Cotejado contra fuente externa
A-Z	Nota Explicativa
N/A	Procedimiento no aplicable
H1-n	Hallazgo de Auditoría
P/I	Papel de Trabajo Proporcionado por la unidad a auditar

Elaborado por: Flor Meza

Autor: Hernández Santamaría 2006

2.2.6 Fases de la auditoría administrativa

Según (Franklin, 2007.Pag.12) informa las fases de la auditoría administrativa que son:

2.2.6.1 FASE I: Estudio preliminar (recopilación de la información)

El propósito del estudio preliminar es obtener información general de todos los aspectos importantes de la entidad o parte de la misma, lo más rápidamente posible, de manera utilizable y de fácil asimilación, que sirva como instrumento de trabajo para planeamiento de futuras fases de la auditoría.

Esta revisión general permitirá al auditor analizar las actividades o funciones de la entidad o parte de la misma, e identificará puntos importantes para examinar sobre los cuales debe planificar el trabajo de auditoría, y hacer planes para una revisión detallada de las actividades y control interno de las mismas.

En esta fase si el auditor ha identificado cualquier indicio de serias deficiencias debe recopilar suficiente documentación, para que sean consideradas al momento de decidir en qué áreas se requiere un examen más detallado. Este procedimiento permite un enfoque ordenado hacia el planeamiento y logro de los objetivos de la auditoría.

La documentación obtenida durante el trabajo preliminar deberá ser utilizada para iniciar el archivo permanente de la entidad auditada.

Información a obtenerse

- La legislación aplicable a las actividades examinadas
- Breve historial, antecedentes y propósitos de las actividades bajo examen
- Datos sobre la organización de la entidad dando énfasis primordial en las actividades principales o aquellas especificadas en los objetivos del examen.

Fuentes de información

- Archivo del organismo superior de control, firma de auditoría o la unidad de auditoría interna.
- Archivos de la entidad sobre la legislación
- Información presupuestaria remitida al organismo central correspondiente
- Manuales de procedimientos de la entidad
- Directivas, estatutos, reglamentos o documentos administrativos similares
- Informes de auditoría interna, inspecciones u otros informes internos
- Entrevistas con funcionarios administrativos

2.2.6.2 FASE II: revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas

El propósito de la fase de revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas es obtener una comprensión de la autoridad básica de la entidad o empresa, incluyendo los propósitos, alcance y objetivos de las actividades llevadas a cabo, la forma en que dichos objetivos se desarrollan y se financian, así como el alcance de la autoridad y responsabilidad conferida a la misma ley, por estatutos, reglamentos y por otras disposiciones legales.

Revisión de la legislación

El estudio de la autoridad básica abarca una revisión de la legislación y la reglamentación que crearon a la entidad, que la autorizaron a llevar a cabo actividades específicas y modificaron sus facultades. Además de debe obtener información acerca de todas las disposiciones legales importantes específicamente aplicables a la entidad o actividad, incluyendo reglamentos o decisiones legales pertinentes.

Revisión de los objetivos

Los planes y presupuestos de la entidad normalmente revelan los objetivos y metas que deben ser revisadas en esta fase, para la orientación del auditor y para asegurar el acatamiento y consistencia con las disposiciones legales.

Es esencial que el auditor conozca los objetivos y determine en forma preliminar si estos son adecuados y debidamente comunicado a todos los funcionarios responsables de participar en su logro.

A la vez debe revisar selectivamente los planes y presupuestos obtenidos en la primera fase. Al no encontrar un planeamiento orientado hacia el logro de los objetivos concretos, el auditor tendría indicios de una posible área crítica significativa.

Revisión de las políticas

Las políticas generales obtenidas durante la primera fase deben ser revisadas y comparadas con la misión de la entidad, la legislación aplicable, y los objetivos trazados para determinar cualquier falta de consistencia o vacío. Deficiencias en sus políticas y su comunicación a los servidores puede indicar un área crítica muy importante para el desarrollo posterior del hallazgo apropiado.

Revisión de las normas

Brevemente durante la segunda fase el auditor debe revisar en forma selectiva las normas, reglas, directivas, manuales, reglamentos, etc., para familiarizarse con: existencia, áreas de aplicación.

Sin embargo es muy importante todavía no gastar tiempo en la lectura detenida de normatividad voluminosa. Como regla general no se debe revisar disposiciones internas en detalle hasta después de haber:

- Observado y evaluado las operaciones realmente ejecutadas
- Determinando las áreas críticas que merecen un examen profundo

- En la cuarta fase de la auditoría operativa se revisa la normatividad interna en detalle y solamente aquella directamente relacionada con áreas consideradas deficientes.

2.2.6.3 FASE III: Revisión y evaluación del control interno

El objetivo al revisar el control interno es evaluar su efectividad e identificar las posibles debilidades importantes en el sistema de control interno que puedan requerir un examen más detallado.

En algunos casos durante las primeras dos fases se habrán encontrado indicios de serias debilidades administrativas o importantes efectos adversos en determinada área o actividad.

Durante la revisión y evaluación de control interno el auditor debe acumular información adicional sobre la operación de los controles internos existentes, lo cual será útil al identificar aquellos asuntos para los que se requerirá tiempo y esfuerzo al hacer un examen más profundo.

Con la información adicional obtenida en la revisión y evaluación del control interno, el auditor encargado puede tomar decisiones más reales acerca de la naturaleza y alcance del examen profundo de las áreas críticas identificadas para lograr los objetivos establecidos.

Después de seleccionar las actividades que serán examinadas durante la auditoría, basándose en la información obtenida durante las fases 1 y 2, se debe hacer un examen detallado de algunas transacciones específicas relacionadas con la actividad.

Este examen debe ser lo suficientemente profundo como para obtener información práctica acerca de lo siguiente:

- Forma en la que se efectúan las operaciones en la realidad
- Necesidad o utilidad de los distintos pasos en el procesamiento de las transacciones.

- Efectividad del control interno
- Resultados de las transacciones según los objetivos de la entidad, requerimientos legales y práctica del sentido común.

Factores a tomar en cuenta al revisar y controlar el control interno

En la revisión y evaluación del control interno de una entidad, se deben tomar en cuenta los siguientes factores generales:

- Si la política de la entidad y los procedimientos y prácticas relacionadas seguidas en la realidad, están en conformidad con las autoridades básicas.
- Si los procedimientos y el sistema de control interno dan como resultado actividades que están en conformidad con lo planeado por la alta dirección, en forma eficiente y económica.
- Si el sistema de control interno proporciona un control satisfactorio de los recursos, observaciones, ingresos y gastos.
- Si las prácticas de la entidad dan como resultado la promoción o protección de los intereses de los accionistas o gobierno, tomando en cuenta todos los factores.

Propósitos de la fase III

- Identificar las áreas críticas de mayor significación que merezcan un examen más profundo y cuyos resultados podrían llevar a beneficios importantes.
- Permitir el establecimiento del alcance y profundidad de las pruebas a ser aplicadas en la cuarta fase.
- Facilitar la determinación de los recursos humanos necesarios a ser utilizados durante la cuarta fase o parte de ella, tanto de auditores, personal de apoyo especializado y asistentes.
- Permitir estimar el tiempo requerido para completar el examen y presentar el informe.

2.2.6.4 FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

Basándose en la revisión y evaluación del control interno descrita en la fase anterior es posible comprender la forma en que los procedimientos, prácticas y métodos de la entidad proporcionan un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identifican posibles áreas de debilidad. Se puede tomar decisiones sobre la naturaleza y alcance de profundidad del examen y efectuar evaluaciones para lograr los objetivos de la auditoría.

Las áreas de debilidad identificadas en la tercera fase del examen son las operaciones a ser seleccionadas para su revisión de manera más detallada en esta fase.

El examen profundo de las áreas críticas consiste en procedimientos tales como la revisión de registros, archivos y la prueba, verificación y confirmación de la información contenida en ellos, hasta el grado adecuado para servir a los propósitos de la auditoría. Tal examen incluye además las operaciones de obtención de información por medio de entrevistas e inspecciones físicas o contactos de terceros. El propósito de esta fase es evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión y evaluación del control interno, determinando si la situación requiere acción correctiva y si el asunto es de tal importancia que merezca la acción, proporcionando así una buena base para informar sobre los resultados de auditoría.

Objetivos del examen profundo

El resultado del examen profundo de áreas críticas incluye el desarrollo apropiado de los hallazgos y constituye el medio para lograr los objetivos de la auditoría.

Basándose en la labor de la cuarta fase, se obtienen datos, se desarrollan hallazgos, se forman opiniones, se llega a conclusiones y se formulan recomendaciones. Tal información representa la base del informe y otras comunicaciones relacionadas con los resultados de la auditoría.

El auditor debe realizar una revisión de las prácticas administrativas, métodos y sistemas de procedimientos, a través de un examen lo suficientemente profundo como para poder respaldar opiniones sobre la efectividad de tales sistemas, identificar debilidades que deben ser corregidas.

El examen puede incluir una investigación de las causas y resultados de acciones o decisiones administrativas específicas, en relación con las responsabilidades asignadas.

Los objetivos específicos de la auditoría incluirá asuntos tales como:

- Adhesión a la política prescrita
- Logro de los propósitos establecidos
- Eficiencia operativa
- Eficiencia y economía en la utilización de recursos y servicios
- Control de recursos, obligaciones, ingresos y gastos
- Propiedad y utilidad del sistema contable y los informes financieros al producir datos confiables y precisos que apoyen la toma de decisiones dentro de las áreas examinadas

2.2.6.5 FASE V: Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados es muy similar en la auditoría administrativa u operacional y la auditoría financiera. Constituye la comunicación verbal a través de una o más conferencias finales efectuadas al finalizar el trabajo para discutir el borrador del informe y su presentación final por escrito.

La fase más significativa de la auditoría administrativa es la última pues ésta constituye el producto final de las labores del equipo de auditoría, normalmente se tiende a pensar en términos del informe por escrito, al hablar de la comunicación de resultados no se limita a la fase final ni solamente al informe por escrito, sino a la comunicación con los funcionarios responsables de la entidad de manera permanente durante el transcurso de la auditoría.

Tan pronto como se desarrolla un hallazgo de auditoría tiene que comunicarse al funcionario responsable del área para:

- Obtener sus puntos de vista, información adicional y opiniones respecto a las conclusiones y recomendaciones a ser presentadas.
- Facilitar la oportuna toma de las acciones correctivas correspondientes de tal manera que se pueda mencionar en el informe de auditoría. En ciertos casos un informe preliminar por escrito puede utilizarse, pero normalmente toda comunicación preliminar al informe final es verbal.

Informe de auditoría

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor en el cual él presenta sus comentarios sobre los hallazgos, sus conclusiones y recomendaciones y en el caso del examen a los estados financieros el correspondiente dictamen. El informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas sin ocultar o desvirtuar los hechos que puedan inducir a error. Fundamentalmente este documento permite tomar las acciones correctivas necesarias por los funcionarios apropiados y en forma oportuna en la gestión de la entidad auditada.

Características del informe

El informe de auditoría debe ser elaborado con un alto grado profesional para alcanzar eficazmente los objetivos de la comunicación de los resultados de la auditoría. Es importante que cada informe en lo posible sea un trabajo preciso y perfecto que merezca la lectura y acción por los altos funcionarios de la entidad, así como de los organismos e instituciones internacionales y del gobierno.

Reglas generales para la elaboración del informe

Debido a la importancia que tienen los informes de auditoría es indispensable que sean bien redactados, completos, claros, y fáciles de entender.

Para lograrlo es necesario que los informes se elaboren empleando algunas reglas generales tales como:

- Redacte en lenguaje corriente y evitando el uso de terminología muy especializada
- Evite los párrafos largos y complicados
- Incluya la información suficiente
- Revise su contenido detenidamente antes de que se emita
- Conserve la estructura preestablecida
- Concluya su redacción durante el trabajo de campo
- Redacte en forma sencilla, concisa y clara
- Incluya solo aspectos significativos
- Asegure una fácil comprensión al lector
- Mantenga un tono constructivo
- Asegure una emisión y entrega oportuna
- Confirme la exactitud de la información. Asegure un contenido convincente.
- Redacte de manera objetiva
- Verifique que exista evidencia suficiente y adecuada detallada en los papeles de trabajo.
- Identifique asuntos que requieran acción correctiva y presente las recomendaciones correspondientes.
- Incluya la mención de logros sobresalientes
- Considere en el contenido los atributos del hallazgo.

2.2.7 Control Interno

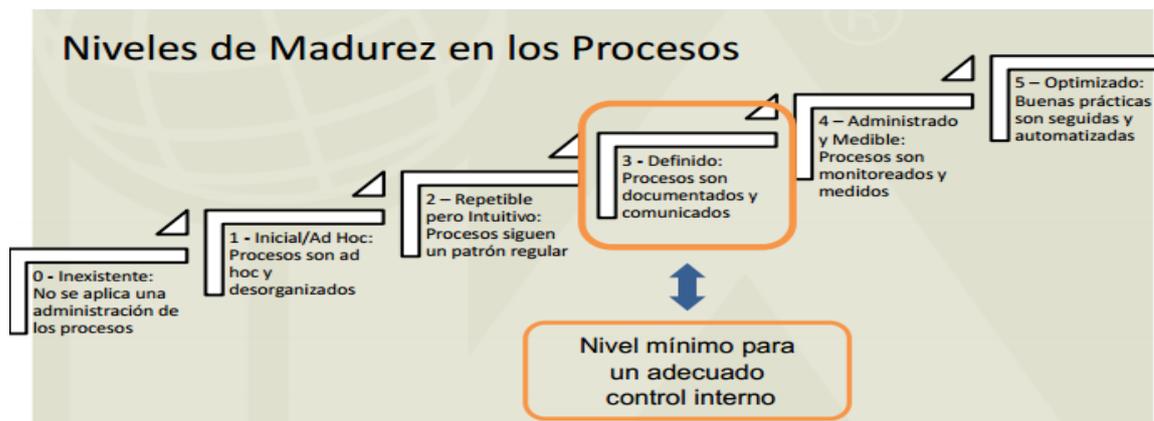
Para el autor (Meigs & Larsen, 1985), manifiesta lo siguiente:

Muchas personas interpretan el término control interno como los pasos que da un negocio para evitar los fraudes del personal. En realidad tales medidas es más bien una pequeña parte de control interno. El propósito básico del control interno es el de promover la operación eficiente de la organización. El sistema de control interno consta de todas las medidas empleadas por una organización para:

- 1) Proteger los activos en contra el desperdicio, el fraude y el uso ineficiente
- 2) Promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables
- 3) Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía
- 4) Evaluar la eficiencia de las operaciones

El control interno está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe. El control interno va más allá de las funciones de contabilidad y financieras; su alcance es tan amplio como la propia compañía, y toca las actividades de la organización. Incluye los métodos por medio los cuales la alta administración delega autoridad y asigna responsabilidades para las funciones, también incluyen programas para preparar, verificar y distribuir los diversos niveles de supervisión. (Págs. 164-165)

Ilustración 1: Niveles de Control Interno



Fuente: ISACA

Realizado por: Flor Meza

2.2.7.1 Control interno y valor agregado

El Autor Mantilla, S. (2009) expresa que:

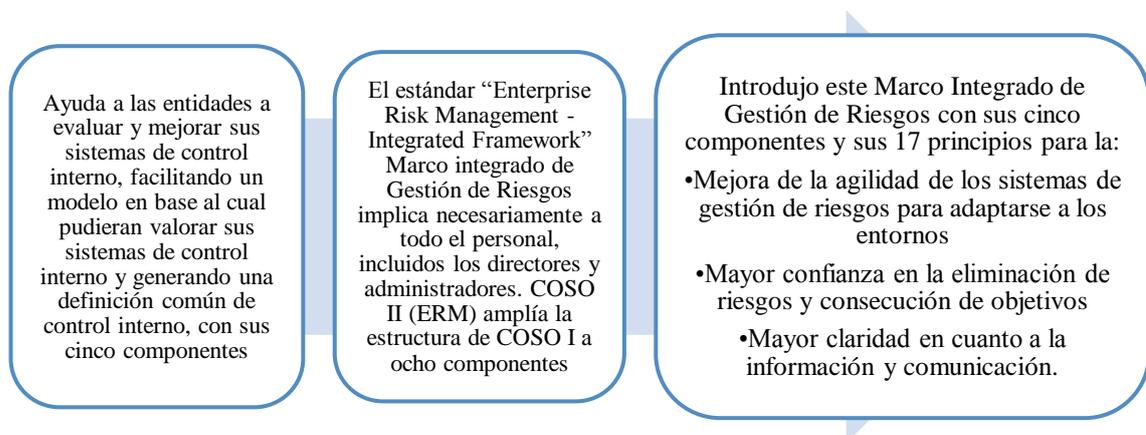
“El control interno, por sí mismo, si bien es importante y podría ser útil, no tiene mucho valor. Se justifica como medio para alcanzar un fin (los objetivos del negocio) y cuando aporta valor.

Tal aporte de valor se entiende en dos direcciones. La primera, la generación del valor para el cliente. En el caso concreto del control interno, ayudar al logro de los objetivos del negocio. En este sentido, COSO le lleva mucha ventaja a los demás “criterios de control” dado que está centrado en los objetivos del negocio: eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos.

La segunda dirección se refiere a la agregación de valor para accionista. El logro de los objetivos de negocio requiere garantizar, en términos de seguridad razonable, que se protege el patrimonio de los propietarios y que se agrega valor al mismo. Ahí radica, posiblemente, la fortaleza de las metodologías contemporáneas centradas en la administración de riesgos”. (Pág. 58).

2.2.7.2 Evolución Coso

Gráfico 1: Evolución del COSO



Fuente: Coso I, II, III

Realizado por: Flor Meza

2.2.7.3 COSO I

En 1992 la comisión publicó el primer informe con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por 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
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

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

2.2.7.4 COSO II

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado Administrativa de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Entorno de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades.

2.2.7.5 COSO III

En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III. Las novedades que introducirá este Marco Integrado Administrativa de Riesgos son:

- Mejora de la agilidad de los sistemas Administrativa de riesgos para adaptarse a los entornos
- Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos
- Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación.

Principios del Coso III

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

a) Entorno de Control

Nos encontramos con cinco principios que detallan: la importancia de la integridad y valores éticos, la importancia del modo de operar de la administración y su filosofía, la relevancia de contar con una estructura organizativa, una adecuada asignación de responsabilidades y el valor de las políticas de recursos humanos.

- Se aclaran las relaciones entre los elementos que componen el control interno para subrayar la relevancia del entorno de control.
- Se incrementa la información sobre el gobierno corporativo de una entidad, apreciando diferencias en estructuras, requisitos, sectores y tipos de entidades.
- Se refuerza la supervisión del riesgo, así como la relación entre el riesgo y su respuesta

1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
2. Ejerce responsabilidad de supervisión
3. Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
4. Demuestra compromiso para la competencia
5. Hace cumplir con la responsabilidad

b) Evaluación de Riesgos

Se amplía la categoría de objetivos de reporte, señala que la evaluación de riesgos incluye: identificación, análisis y respuesta a los riesgos, incluyen conceptos como velocidad y persistencia de riesgos, como criterios de evaluación. Se tiene en cuenta la tolerancia al riesgo en la evaluación de niveles aceptables de riesgo, se considera el tipo de riesgo conectado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones, se amplía la consideración de riesgo al fraude.

- 6.- Especifica objetivos relevantes
- 7.- Identifica y analiza los riesgos
- 8.- Evalúa el riesgo de fraude
- 9.- Identifica y analiza cambios importantes

c) Actividades de Control

Se señala que las actividades de control vienen determinadas por procedimientos y políticas, se tiene en cuenta el rápido cambio y la evolución de la tecnología, se acentúa la diferenciación entre controles automáticos y controles generales de tecnología.

- 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control
- 11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- 12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos
- 13.- Usa información relevante

d) Sistemas de Información

Se puntualiza la importancia de la calidad de la información dentro del sistema de control interno, se penetra en la necesidad de información y comunicación entre la entidad y terceras partes. Se exalta el impacto de los requisitos legales sobre seguridad y protección de la información. Se muestra el impacto de la tecnología y otros medios de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información.

- 14.- Comunica internamente
- 15.- Comunica externamente

e) Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo

Se hace más clara la terminología, a través de la definición de dos categorías de actividades de monitoreo: evaluaciones independientes y evaluaciones continuas, se ahonda en la relevancia del uso de proveedores de servicios externos y la tecnología

- 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

17.- Evalúa y comunica deficiencias

2.2.8 Riesgo

Para los autores (Arens, Elder, & Beasley, 2007) nos explican: “El riesgo en la auditoría significa que el auditor acepta cierto nivel de incertidumbre al analizar la auditoría. El auditor reconoce, por ejemplo que existe incertidumbre sobre la competencia de las evidencias, incertidumbre sobre la eficacia de la estructura de control interno de un cliente e incertidumbre sobre la presentación de estados financieros con imparcialidad cuando se concluye la auditoría.

2.2.8.1 Tipos de riesgo

Según el autor (Franklin, 2007) manifiesta:

Riesgo planeado de detección

Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo planeado de detección: en primer lugar, depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará sólo si el auditor cambia uno de los otros factores. En segundo lugar, determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. Si se reduce el riesgo planeado de detección, será necesario que el auditor acumule más evidencias para lograr el riesgo planeado reducido.

Riesgo inherente

Es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una

alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. Los controles internos se ignoran al establecer el riesgo inherente porque se consideran en forma separada en el modelo de riesgo de auditoría, como riesgo de control.

Riesgo de control

Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente para evitar o detectar errores, y 2) la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría.

Riesgo aceptable de auditoría

Es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los estados financieros contienen errores importantes después de que ha terminado la auditoría y que ha emitido una opinión sin salvedades. Cuando el auditor se decide por un riesgo menor de auditoría, ello significa que el auditor está más seguro de que los estados financieros no contienen errores importantes. Un riesgo cero implicaría certidumbre total y un riesgo de 100% una incertidumbre completa. La certeza total (riesgo cero) de la precisión de los estados financieros no es práctica en términos económicos. Se ha mencionado en el capítulo 6, que el auditor no garantiza la ausencia total de errores importantes. (Págs. 241-243)

2.2.9 Fases de Evaluación

- **Revisión del Sistema y de los Procesos.**- Consiste en el conocimiento de todos los procesos operativos, transacciones claves, estructura organizativa y administrativa, políticas, procedimientos, manuales e instructivos existentes en la entidad.

Este es un paso previo que debe ejecutar el auditor como medio para entender el negocio del cliente y poder determinar los aspectos relevantes y características básicas de los controles internos de la organización

- **Aplicación de Pruebas de Cumplimiento.**- En esta fase el auditor interno diseña una serie de pruebas de auditoría tendentes a verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes, esto es poder determinar si los controles internos funcionan y se aplican en la práctica. Ejemplo: área de ventas, área de nóminas, área de tesorería, sistemas, etc.

Las pruebas sustantivas tiene como finalidad comprobar los saldos de cuentas de balance, como por ejemplo: arqueo de caja, confirmación de clientes, inventarios físicos, análisis de ingresos, gastos, etc.

- **Áreas o Ciclos de una Empresa.**- A fin de tener un enfoque práctico para poder cumplir con una adecuada evaluación del control interno, es necesario dividir o separar las Actividades de una empresa en grupos o ciclos, justamente agrupando actividades similares que se dan en una empresa.

2.2.9.1 Métodos de Evaluación

El autor (Cepeda, 2005) , explica: El auditor puede aplicar cualquiera de los siguientes métodos para evaluar el control interno de la institución:

- **Método del Cuestionario:** consiste en diseñar una serie de preguntas en cada una de las áreas a ser examinadas, tendientes a conocer la aplicación de los procedimientos y políticas de control dispuestas por la gerencia (o alta dirección); así: área de crédito, inversiones, tesorería, captaciones, contabilidad, administración, etc.

En este método las respuestas afirmativas equivalen a la existencia de buenos controles; por el contrario las respuestas negativas representan que los controles no existen o no se aplican; el método es sencillo y rápido, pero no permite tener un cabal conocimiento de negocio o área examinada.

- **Método Narrativo:** en este método el auditor describe con lujo de detalles los principales procesos a ser evaluados en cada una de las áreas relevantes de la entidad, identificando procedimientos, personal a cargo, formularios utilizados, registros, niveles de aprobación, etc. Este método se bien lleva un poco más de tiempo en la evaluación, permite conocer las verdaderas características de control existentes.
- **Método Gráfico:** se basa en la utilización de la técnica de flujo – diagramación y describe gráficamente los procesos dentro de las distintas áreas de la institución. Requiere de mayor tiempo y experiencia.

Tabla 2: Diagrama de flujo

	Identifica el inicio de un proceso, señalando el cargo del funcionario responsable, también señala la terminación del mismo
	Identifica un documento o formulario, en una esquina se identifica si es original, primera copia, segunda copia, etc.
	Indican el flujo o la secuencia en el proceso
	El contenido de este símbolo describe una actividad a ejecutar.
	Este símbolo los puntos en los cuales es necesaria una decisión o un control y permite diferenciar las alternativas posibles.
	Símbolo que identifica el archivo de documentos
	Conector que identifica a otra parte del proceso fuera de página y el numero hace referencia a la página donde se encuentra dicho conector

Fuente: Porras, C. (2003)

Elaborado por: Flor Meza

- **Método Combinado:** consiste en la aplicación simultánea de dos o más métodos de los señalados anteriormente; dependiendo de las características propias de cada empresa.

2.2.10 Papeles de Trabajo

(De la Peña, 2009), manifiesta “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor” (Pág. 65).

(Blanco, 2012), determina que:

“Papeles de Trabajo, es la constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, cuyas conclusiones son la base de la opinión reflejada en el informe de auditoría, siendo registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y conclusiones incluidas en su resumen.” (Pág.457)

2.2.10.1 Función

“Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra a evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo”.

2.2.10.2 Objetivos

Según (Estupiñan, 2011) Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Pág. 37)

2.2.11 Programa de Auditoría

Según (Santillana, 2013), explica:

Por programas de auditoría se entenderá el documento que contempla, de manera sistemática y ordenada, los pasos por seguir y los procedimientos de auditoría que se van a aplicar en un trabajo de auditoría. Los programas de auditoría forman parte de los papeles de trabajo de auditoría y siempre deberán ser colocados al inicio de la sección a que aludan o correspondan. Los programas de auditoría se complementarán con cuestionarios que contemplen la cobertura de aspectos de detalle implícitos en cada una de las partes o secciones de la actividad sujeta a auditoría.

Los programas de auditoría deben incluir aquellos procedimientos que sea necesario aplicar para identificar, analizar, evaluar y documentar información recopilada durante el transcurso del trabajo. Cualquier ajuste al programa debe ser aprobado previo a su implementación. (Pág. 167)

2.2.12 Hallazgos de Auditoría

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) Afirma “Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría. (Pág. 32).

El autor (Maldonado, 2010) expresa lo siguiente sobre los hallazgos de auditoría:

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes

2.2.12.1 Elementos del Hallazgo

Según (Maldonado, 2010), menciona: Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesionales para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- **Condición:** Se representa a través de la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de auditoría. La condición refleja el grado en que se están logrando o no los criterios. En la condición no se identifica el hallazgo: solamente se describe la forma como se están haciendo realmente las cosas o si se están haciendo bien, regular o mal.
- **Criterio:** Está dado por las normas o instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada. Entre los criterios más usados están las leyes, los reglamentos, los objetivos, las políticas, el sentido común, la experiencia del auditor y las opiniones independientes de expertos. El criterio indica cómo se deben hacer las cosas.
- **Causa:** Es el origen de las condiciones halladas durante el desarrollo de la auditoría; o los motivos por los cuales no se han cumplido los objetivos establecidos por la administración.
- **Efecto:** Es esencialmente la diferencia entre la condición y el criterio. Se cuantifica en dinero o en otra unidad de medida para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo dirigidos a disminuir los desfases entre la condición y el criterio, o, por lo menos, el impacto de los mismos.
- **Conclusiones:** Son los juicios que emite el auditor y que se basan en los hallazgos; surgen luego de evaluar los correspondientes atributos y los

comentarios de la entidad. Las conclusiones no deben presentarse como un listado de problemas; más bien como evidencias suficientes para que la gerencia vea la necesidad de apresurarse a tomar las medidas correctivas con la debida oportunidad. Se debe utilizar un enfoque que cause impacto en la gerencia; para ello se acostumbra a resumir los problemas haciendo énfasis en aspectos económicos, cuantificándolos y mostrando las posibles consecuencias.

- **Recomendaciones:** Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito. Las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia en términos de lo que debe hacerse para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.

2.2.13 Informe de Auditoría

Para el autor (Sotomayor, 2008), afirma:

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia. En este documento debe constar la colaboración del personal interno, sin la cual no hubiera sido posible culminar esta labor.

El informe de auditoría es esperado con interés por el auditado, de manera que no se debe escatimar esfuerzo, tiempo y dedicación para su elaboración, revisión, reproceso y presentación final. (Pág. 138)

2.2.14 Indicadores

El autor (Franklin, 2007), manifiesta:

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización.

En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objeto.

2.2.14.1 Características de los indicadores

Para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Susceptible de medición.
- Conducir fácilmente información de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable en relación con su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Que pueda utilizarse con otros indicadores.
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

2.2.14.2 Niveles de aplicación

Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- Estratégicos.
- De gestión.
- De servicio.

Indicadores estratégicos

Permiten identificar: La contribución o aportación al logro de los objetivos estratégicos en relación con la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de los objetivos con base en:

- Actividades.
- Programas especiales.
- Procesos estratégicos.
- Proyectos organizacionales y de inversión.

Indicadores de gestión

Informan sobre procesos y funciones clave Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación.
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control.
- Verificar el logro de las metas e identificar desviaciones.

Indicadores de servicio

Miden la calidad con que se generan productos y/o servicios en función de estándares y satisfacción de clientes y proveedores.

Se emplean para:

- Implementar acciones de mejora continua.
- Mejorar la calidad de la atención a clientes.

Permiten identificar:

- Indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- Indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido. (Págs. 147-149)

2.3 IDEA A DEFENDER

Con la realización de la Auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, cantón y provincia Pastaza, período 2014, se podrá medir el nivel de cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Administrativa

2.4.2 Variable Dependiente

Eficiencia y eficacia

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación que se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, cantón y provincia Pastaza, se aplicará un enfoque cualitativo y cuantitativo debido a la utilización de cuestionarios según el componente de control interno; además se evaluará los procesos de la gestión administrativa.

Cualitativo.- Se basa en fundamentos metodológicos, basados en principios teóricos y comportamientos observables.

Cuantitativos.- Es un procedimiento de decisión en el cual permite examinar datos de manera numérica, que pueden ser medios mediante indicadores.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo de tesis se aplicará los siguientes tipos de investigación:

- **Bibliográfica – Documental:** Se consultarán documentos que tengan relación con el tema de estudio y con ello se tendrá una base teórica con su respectiva fuente bibliográfica, además se recopilará archivos de la institución en los que existe información que contribuya a la ejecución de la investigación.
- **De Campo:** 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.
- **Descriptiva:** Mediante 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.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

El universo con el que se trabajará la presente investigación se relaciona directamente al 100% de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Río Tigre, es decir 7 funcionarios los mismos que actualmente desarrollan sus actividades cotidianas en el manejo, control y administración de los recursos destinados para obras de la parroquia, por lo que se ha considerado que el tamaño de la población es pequeño y la muestra será la misma.

Tabla 3: Personal del GADPR Río Tigre

CARGO	FUNCIONARIO
Presidente	Sr. Bolívar Jaime Santi Santi
Vicepresidente	Sr. Luis Alfonso Santi Cuji
Primer Vocal.	Sr. Luis Justo Tuytuy Ushigua
Segundo Vocal:	Sr. Luis Guillermo Cuji Zacarías
Tercer Vocal:	Sr. Guillermo Ignacio Armas Mucushigua
Secretaria-Contadora:	Ing. Glenda Magali Sánchez Garzón
Técnico- Asesor:	MSc. Paul Santiago Pullas Tapia

Fuente: GADPR Río Tigre

Elaborado por: Flor Meza

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

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

3.4.1 Métodos

Método Inductivo.- Se va a utilizar este método porque nos 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, del estudio de la Auditoría Administrativa

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

Encuestas.- Con estas encuestas bajo ciertos parámetros con tipo de preguntas cerradas y de selección múltiple, para obtener un diagnóstico sobre la parte administrativa relacionada con la realidad actual del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Rio Tigre la cual nos sirve para descubrir e interpretar los problemas existentes.

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 Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rio Tigre. Es una conversación que se da entre dos personas o más para llegar algún acuerdo.

La observación.- La misma, permitirá observar atentamente el proceso Administrativa de la institución, posterior se tomará notas en los papeles de trabajo. Es hacer un examen minucioso del lugar donde se va a realizar la investigación.

3.4.3 Instrumentos

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.

Son preguntas que se realizan a las personas que nos ayudaran con el trabajo a realizarse.

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

Son pregunta que se elaborarán para una mejor información.

Papeles de Trabajo.- Este instrumento nos permitirá ver las evidencias de los análisis, comprobaciones, verificaciones e interpretaciones.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Análisis e interpretación de los resultados

ENCUESTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADPR RIO TIGRE

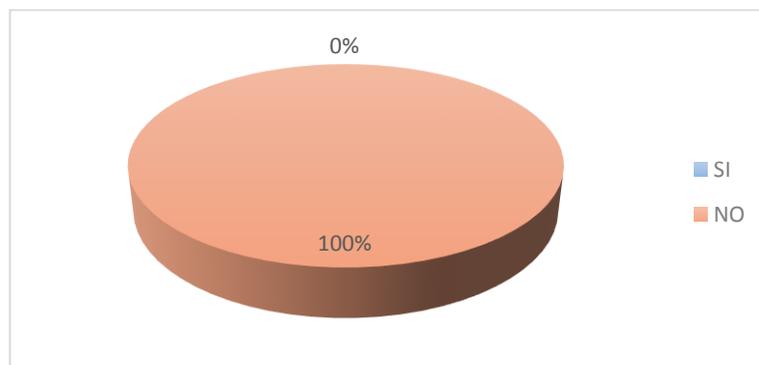
1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Rio Tigre?

Tabla 4: Ejecución Auditoría Administrativa

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

Fuente: Encuesta al Personal Administrativo y Vocales del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 2: Ejecución Auditoría Administrativa



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

Del resultado obtenido indica que el 100% contestaron que no; indicando que el personal administrativo y vocales desconocen acerca de la auditoría administrativa, misma que ayuda al desempeño de sus actividades, además de la toma de decisiones de manera pertinente y oportuna y así mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa.

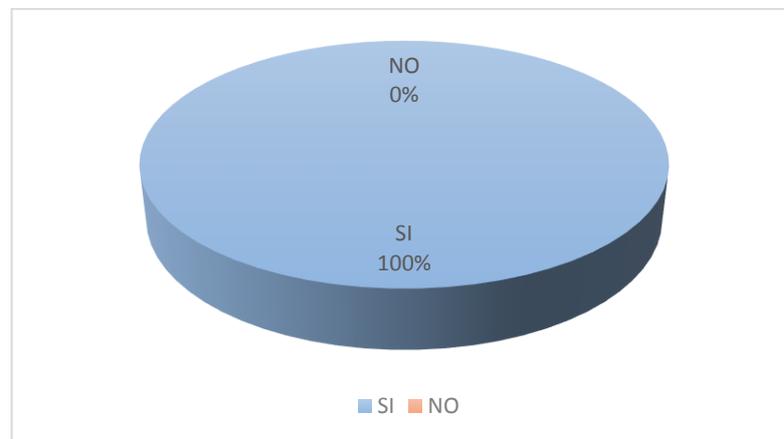
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?

Tabla 5: Importancia de realizar una Auditoría administrativa

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

Fuente: Encuesta al Personal Administrativo y Vocales del GADPR de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 3: Importancia de realizar una Auditoría Administrativa



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

El 100% de los funcionarios del GADPR Río Tigre considera que es importante la realización de una Auditoría Administrativa, ya que la misma es de suma importancia para la evaluación de cada uno de los procesos que la entidad se realiza.

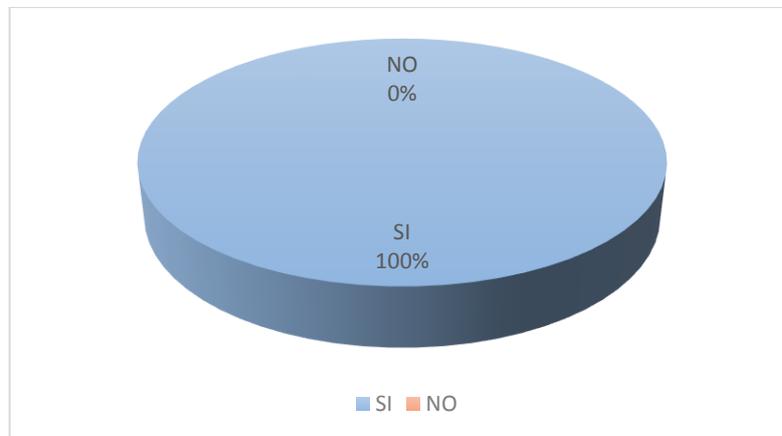
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?

Tabla 6: Sistema de planificación, organización e información de recursos humanos

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

Fuente: Encuesta al Personal Administrativo y Vocales del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 4: Sistema de planificación, organización e información de recursos humanos



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

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

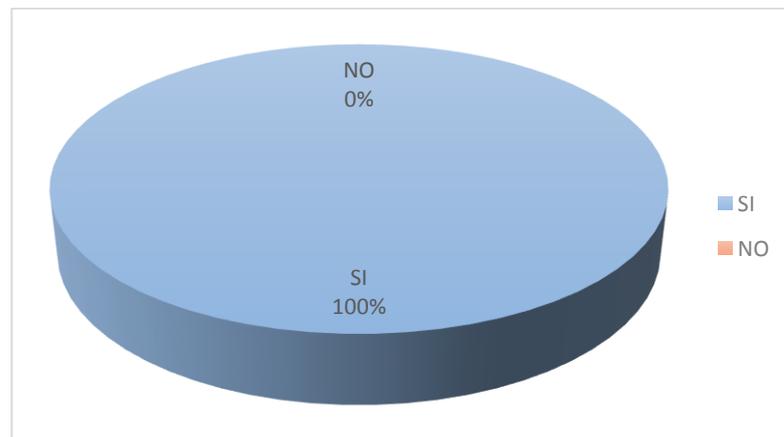
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?

Tabla 7: Plan operativo anual

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR I de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 5: Plan operativo anual



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR I de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

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

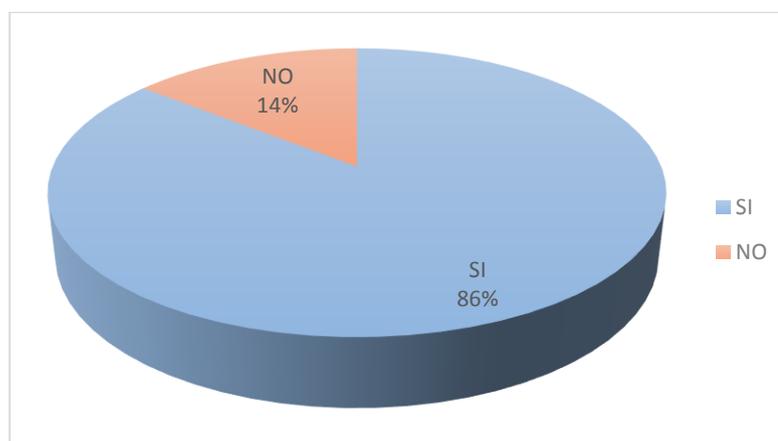
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?

Tabla 8: POA conforme al COOTAD

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 6: POA conforme al COOTAD



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

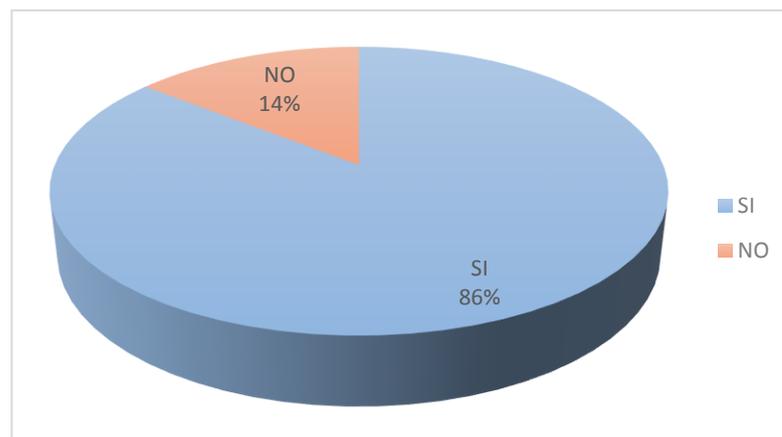
De las respuestas del personal Administrativo y vocales el 86% contestan que sí; y el 14% de los encuestados afirman que no se ha elaborado el La Proforma Presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?

Tabla 9: Evaluación de la ejecución presupuestaria

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

Gráfico 7: Evaluación de la ejecución presupuestaria



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

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

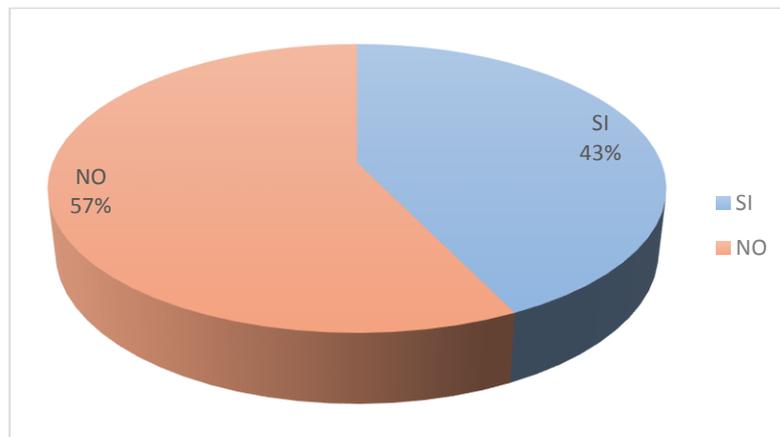
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?

Tabla 10: Normas y procedimientos de control interno

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR I de Rio Tigre.
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 8: Normas y procedimientos de control interno



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

De los servidores que contestaron el cuestionario sobre si cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; el 43% contestan que sí; y, el 57% afirman que no; reflejando un ambiente deficiente o carente de procedimientos de control interno, que ponen en riesgo la consecución de los objetivos institucionales.

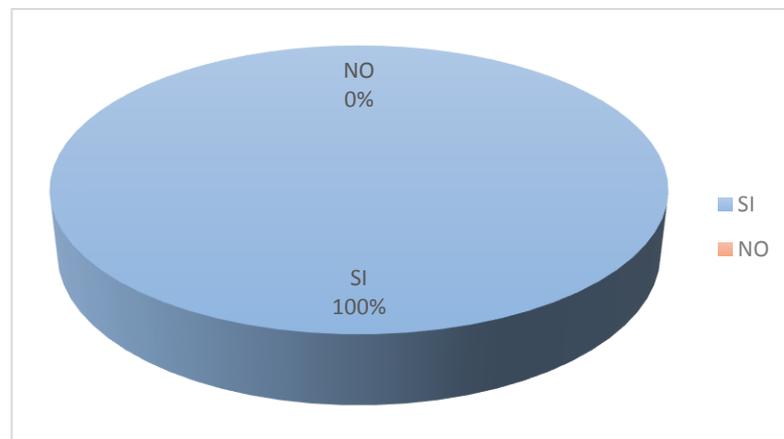
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?

Tabla 11: Informes periódicos

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 9: Informes periódicos



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR I de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

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

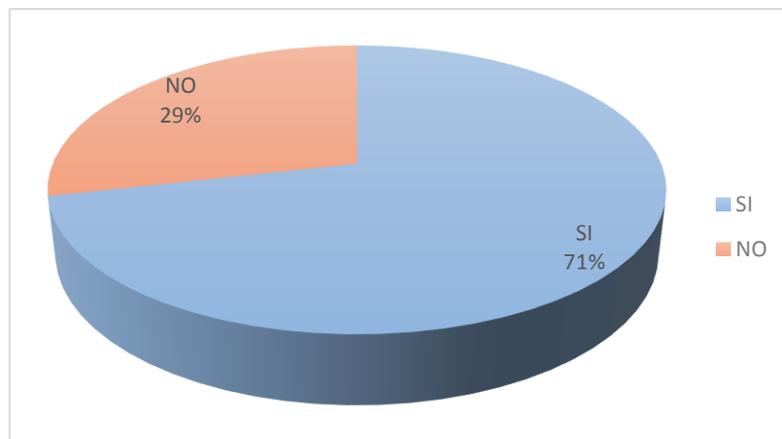
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?

Tabla 12: Responsabilidades y funciones de los empleados

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 10: Responsabilidades y funciones de los empleados



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Rio Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

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

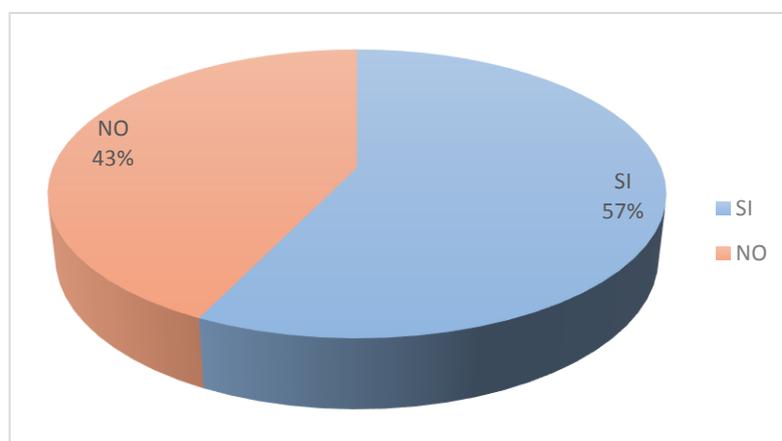
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?

Tabla 13: Capacitación

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

Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

Gráfico 11: Capacitación



Fuente: Encuesta a los servidores del GADPR de Río Tigre
Elaborado por Flor Celina Meza Guambo

INTERPRETACIÓN

El 57% de los funcionarios encuestados del GADPR Río Tigre manifiestan que no han recibido ningún tipo de capacitación por parte de la institución para el cumplimiento de sus actividades, mientras que el 43% indica haber sido capacitado para el área en la cual se desempeña.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Este trabajo investigativo tiene como idea a defender la ejecución de una Auditoría Administrativa para evaluar el desempeño de los empleados en cada una de sus actividades asignadas y así poder:

- Evaluar la existencia y funcionamiento de un adecuado Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, para establecer áreas críticas en la ejecución de las actividades.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, economía de los procesos administrativos desarrollados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, para establecer el grado en que los servidores cumplen sus funciones.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

A través de la aplicación de las recomendaciones que se presentarán en el informe final se pretende mejorar el proceso de desempeño del personal a través de:

- Planificación de la auditoría administrativa.
- Instrumentación, recopilación de información, técnicas de recolección y evidencia
- Examen minucioso para la formulación del diagnóstico administrativo.
- Informe final al presidente del GADPR Río Tigre, para la toma de decisiones y mejoramiento del proceso de admisión del personal.

Se logra determinar con la entrevista al presidente del GADPR Río Tigre que no cuenta con área de Talento Humano que controle el proceso de reclutamiento y se dé seguimiento al trabajo que realiza el personal contratado, tampoco cuenta con un manual de control interno para evaluar los procesos efectuados en la entidad. A través de la utilización de técnicas, métodos y más instrumentos de la investigación se recopiló información para que la propuesta de Auditoría Administrativa, verifique que el proceso de evaluación del personal sea viable, ya que la mayoría de las capacitaciones que la entidad da al personal, van enfocadas en el área contable, lo cual debe cambiar porque todos los puestos de trabajo son importantes y deben ser reforzados los conocimientos, no cuenta con un

programa de incentivos de ningún tipo para motivar al personal que ejecuta bien sus tareas. Mediante de la presentación final del informe se pretende sugerir las posibles soluciones que la institución debe adoptar para mejorar la calidad de servicio que ofrecen.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

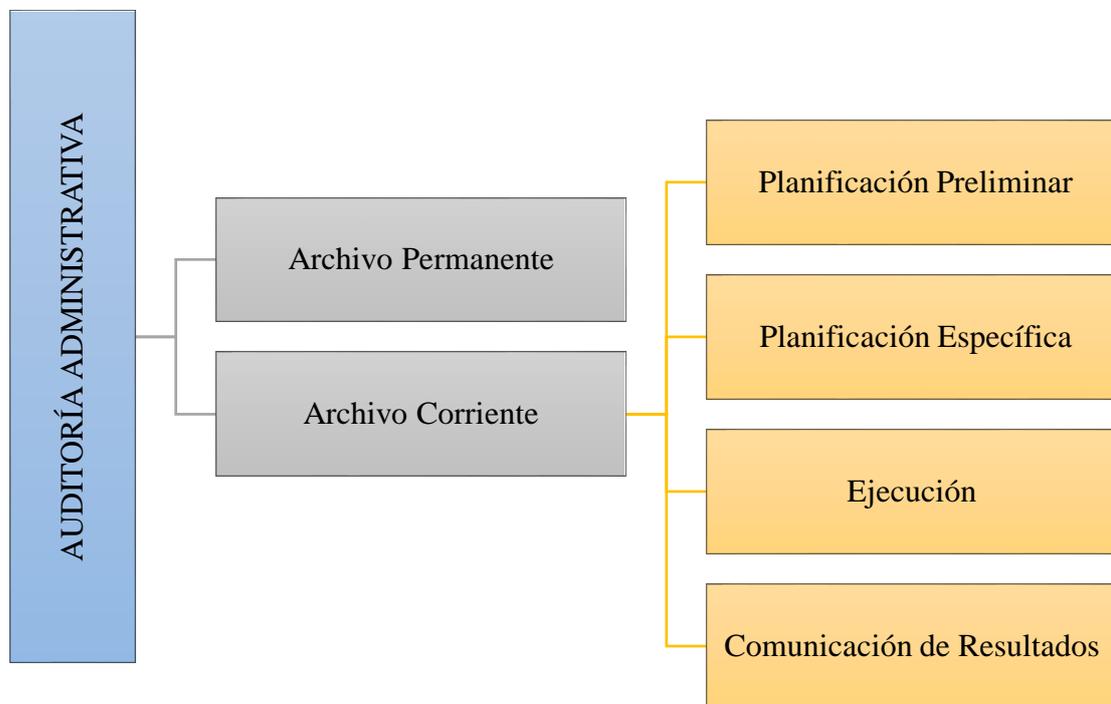
4.1 TÍTULO

Auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, cantón y provincia Pastaza, período 2014.

ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE.
DIRECCIÓN:	PARROQUIA RIO TIGRE, CANTÓN Y PROVINCIA PASTAZA
NATURALEZA:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PERIODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.

AUDITOR FM AUDITOR INDEPENDIENTE	PLANIFICACIÓN	
	INICIO 01/ENERO/2014	FINAL 31/DICIEMBRE/2014

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA





ÍNDICE GENERAL DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

REF	DESCRIPCIÓN
I.A	Índice de Auditoría
A.P	Archivo Permanente
P.P	Planificación Preliminar
A.C	Archivo Corriente
P.A	Programa de Auditoría
C.P	Carta de Presentación
N.I.A	Notificación Inicio de Auditoría
V.P	Visita Preliminar
E.P	Entrevista al Presidente
S.I	Solicitud Información
N.P	Nómina de Personal
C.C.I	Cuestionario de Control Interno
F.O.D.A	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
MCFO	Matriz Correlación Fortalezas Oportunidades
MCDA	Matriz Correlación Debilidades Amenazas
AFIE	Análisis de Factores Internos y Externos
POA	Plan Operativo Anual
I.C.I	Informe de Control Interno
I.F	Informe Final

Preparado por: F. M	Fecha: 11/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 11/04/2016

4.2.1 Archivo Permanente

4.2.1.1 Fase I: Planificación Preliminar

FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entidad	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO TIGRE
Tipo de examen	Auditoría Administrativa
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014
Responsable	Flor Celina Meza Guambo
Supervisado	Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Objetivo: Establecer los lineamientos y procedimientos de trabajo a realizar en la auditoría administrativa.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore el Programa de Auditoría	PA	F.M	11/02/2016
2	Elabore la carta de presentación de los servicios de auditoría	CP		11/02/2016
3	Elabore la carta de aceptación de servicio	CA		15/02/2016
4	Elabore la notificación de inicio de auditoría	IA		18/02/2016
5	Efectué la visita preliminar en las instalaciones del GADPR	VP		20/02/2016
6	Realice la entrevista al presidente del GADPR	EP		20/02/2016
7	Solicite la información general de la entidad.	SIG		25/02/2016
8	Elabore Matriz FODA	MF		26/02/2016
9	Realice la matriz de correlación FO	MCFO		26/02/2016
10	Realice la matriz de correlación DA	MCDA		26/02/2016
11	Realice la matriz de prioridad interna	MPI		26/02/2016
12	Realice la matriz de prioridad externa	MPE		26/02/2016
13	Realice el perfil estratégico interno	PEI		26/02/2016
14	Realice el perfil estratégico externo	PEE		26/02/2016
15	Realice el análisis de factores internos y externos	AFIE		27/02/2016

Preparado por: F.M	Fecha: 11/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 11/02/2016



ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN

Puyo, 11 de Febrero del 2016.

Señor
Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

Nos es grato someter a su consideración nuestra propuesta para la prestación de los servicios profesionales de Auditoría Administrativa. Nuestro propósito en particular es poder servir al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre y estaremos comprometidos a ofrecer nuestros mejores recursos humanos y técnicos para hacerlo.

El equipo de trabajo estará dirigido por un Auditor, quién será el responsable de asegurar que reciban un servicio de la más alta calidad. El trabajo de campo será ejecutado por personal capacitado y experimentado en el área a evaluar. Confiamos haber planteado en nuestra propuesta un enfoque y un alcance del trabajo que se adecua a sus necesidades y responde a nuestra filosofía de servicios profesionales de alto valor agregado.

Sin otro particular, los saludamos muy atentamente

Atentamente,

Flor Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: **F.M** Fecha: 11/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 11/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de
Río Tigre
Carta Aceptación de la Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CA

ASUNTO: CARTA ACEPTACIÓN DE LA AUDITORIA

Puyo, 15 de Febrero del 2016

Auditor
Flor Meza

REPRESENTANTE DE F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Presente.-

De mi consideración:

Como presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE, es para mí un placer comunicarle que requerimos de sus servicios profesionales para la Auditoría Administrativa en nuestra institución; del periodo 1 de enero al que 31 de diciembre del 2014.

Esperando que los servicios especializados que ofrecen nos ayuden principalmente a mejorar nuestra gestión administrativa enfocado a la toma correcta de decisiones con eficiencia y eficacia.

Por la atención prestada a la siguiente, le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Bolívar Santi

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

Preparado por: F.M	Fecha: 15/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de
Río Tigre
Inicio de la Auditoría
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

IA

ASUNTO: INICIO DE LA AUDITORIA

Puyo, 18 de Febrero del 2016

Señor
Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente expreso un cordial saludo y me permito notificarle el inicio de labores de la Auditoría Administrativa que comprende entre el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 en el GAD Parroquial Rural de Río Tigre, cuyo propósito corresponde al desarrollo de un trabajo de titulación práctico previo a la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría - CPA, a fin de diagnosticar, evaluar y medir el cumplimiento de sus fines con eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y equidad en los procesos administrativos y operativos, posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo de la gestión realizada por parte del GADPR.

Sin otro particular que informar y agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Flor Meza
FM AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: F.M	Fecha: 18/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 18/02/2016



VISITA PRELIMINAR

a.- Datos Generales

1. Razón Social

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre

2. Fecha de Creación

La Junta Parroquial de Río Tigre es un organismo del Régimen de Gobierno Seccional Autónomo, que fue creado y aprobado en la Ley N° 29 RO/ 193 del 27 de Octubre del 2000

3. Localización

Está ubicada en la Ciudad de Puyo en la Calle Atahualpa y 27 de Febrero de la Provincia de Pastaza, Cantón Pastaza, Parroquia Rio Tigre

4. Actividad Económica

Actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.

5. Representante legal

Bolívar Santi

b.- Conocimiento de la Institución

1. Número de empleados

7 empleados

2. ¿Se han efectuado auditorías administrativas en la institución?

No @

3. Departamentos a auditar:

Toda la entidad

@ Hallazgo

Preparado por: **F.M**

Fecha: 20/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 20/02/2016



ENTREVISTA AL PRESIDENTE

Nombre del entrevistado: Bolívar Jaime Santi Santi

Cargo: Presidente del GADPR Río Tigre

Día: 20 de Febrero del 2016

Hora: 09h00 horas

Objetivo: Conocer el inicio de la Auditoria Administrativa, misma que evaluará el grado de eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y operativos.

1. ¿Cuántos años de creación tiene el GADPR Río Tigre y cuál ha sido su incidencia en el desarrollo local?

El GADPR Río Tigre tiene 16 años de creación, y el impacto es la prestación de servicios a la ciudadanía, brindar servicios de calidad y actuar con transparencia y eficiencia en los procesos de planificación, regulación y facilitación del desarrollo integral

1. ¿Cuáles son los objetivos del GADPR Río Tigre? Indique alguno de ellos:

- ✓ Mejorar la calidad de vida de la población con una oferta de servicios públicos de calidad.
- ✓ Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón.
- ✓ Fomentar la participación ciudadana.

2. ¿Se han realizado auditoría administrativa en el GADPR Río Tigre? Mencione cuales han sido:

No, solo exámenes especiales, de convenios, de obras y gestión.

Preparado por: F.M	Fecha: 20/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/02/2016



3. ¿El GADPR Río Tigre dispone misión y visión? Describa que elementos considera más importante.

Sí, existe misión y visión en la Institución, y los elementos importantes en la misión es mejorar la calidad de vida de la población, de la visión; proveer servicios de calidad y fomentar la participación ciudadana con énfasis en los grupos de atención prioritaria.

4. ¿Existe un manual de funciones que oriente a las actividades de acuerdo al perfil profesional? Explique

No existe un manual que ayude al desarrollo de las actividades, el personal que labora no se encuentra ubicado de acuerdo a su perfil profesional lo que no garantiza el cumplimiento de los objetivos.

5. ¿Existe un cronograma de capacitación al personal del GADPR?

No se realiza constantes capacitaciones mismas que ocasiona que no se logre la planificación y existan conflictos en el personal.

6. ¿Cuál es el mecanismo de control para el cumplimiento de las actividades propuestos periódicamente por el GADPR?

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

Preparado por: F.M	Fecha: 20/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/02/2016



ASUNTO: SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN

Puyo, 25 de Febrero del 2016.

Señor

Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad a la solicitud enviada para la realización de la Auditoría Administrativa comprendida por el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, le solicito de la manera más comedida, información relevante que se requiere para llevar a cabo el trabajo de investigación que a continuación se detallará:

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

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

Atentamente,

Flor Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Registro Único de Contribuyentes	RUC	✓	☑
Información General	IG	✓	☑
Organigrama Estructural	OE	✓	☑
Competencias	C	✓	☑
Estrategia Institucional	EI	✓	☑
Políticas administrativas	PA	✓	☑
Plan Operativo Anual	POA	✓	☑
Nómina del Personal	NP	✓	☑
Hoja de Marcas	HM	✓	☑
Hoja de Referencias	HR	✓	☑

✓ Revisado

☑ Confirmado

Preparado por: **F.M** Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 25/02/2016



Registro Único de Contribuyentes



Información del Contribuyente

Fecha : 25-11-2016

Razón Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

RUC: 1660013900001

Nombre Comercial:

Estado del Contribuyente en el RUC: Activo

Clase de Contribuyente: Otro

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Obligado a llevar Contabilidad: SI

Actividad Económica Principal: ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

Fecha de inicio de actividades: 27-10-2000

Fecha de cese de actividades:

Fecha reinicio de actividades:

Fecha actualización: 28-01-2016

► Establecimientos registrados

Regresar

Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 25/02/2016



Registro Único de Contribuyentes

Búsqueda de Contribuyentes / Representante Legal

Representante Legal

Fecha : 25-11-2016

Razón Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE

RUC: 1660013900001

Representante Legal

Nombre: MAYANCHA USHIGUA FRANKLIN MANUEL

Cédula / RUC: 1600427056

Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Información General

Reseña Histórica

Por el año de 1928 el Padre Prefecto Apostólico Agustín María León, después de haber presidido una reunión en Juanjiris (Andoas-Montalvo), partió con rumbo al Río Tigre hacia la frontera, acompañado de unas cuarenta familias Sápara y Kichwa, con la finalidad de crear un nuevo pueblo. A este pueblo lo llamaron Santo Domingo del Río Tigre.

En el transcurso del mismo año, llegó un señor de apellido Borbúa, con el nombramiento de Teniente Político del lugar. Él, junto con el P. León, entregaron la vara de Kuraka a Eustaquio Tapuy y la de capitán a Joaquín Panduro. Estas autoridades indígenas debieron construir las primeras edificaciones para el establecimiento definitivo. En esa época, por los conflictos con el Perú se volvía necesario formar pueblos, o al menos demostrar la posesión efectiva en la frontera con ese país.

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

Creación

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

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Ubicación

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

Límites

Tabla 14: Límites GADPR Río Tigre

AL NORTE	Parroquia Curaray, Cantón Arajuno.
AL SUR	Parroquia Río Corrientes.
AL ESTE	Vecina de la República del Perú.
AL OESTE	Parroquias Montalvo y Corrientes.
CLIMA	21° a 28° C de temperatura promedio diaria
EXTENSIÓN	5.671,56 Km ²

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016

Mapa de ubicación geográfica

Ilustración 2: Ubicación geográfica GADPR Río Tigre

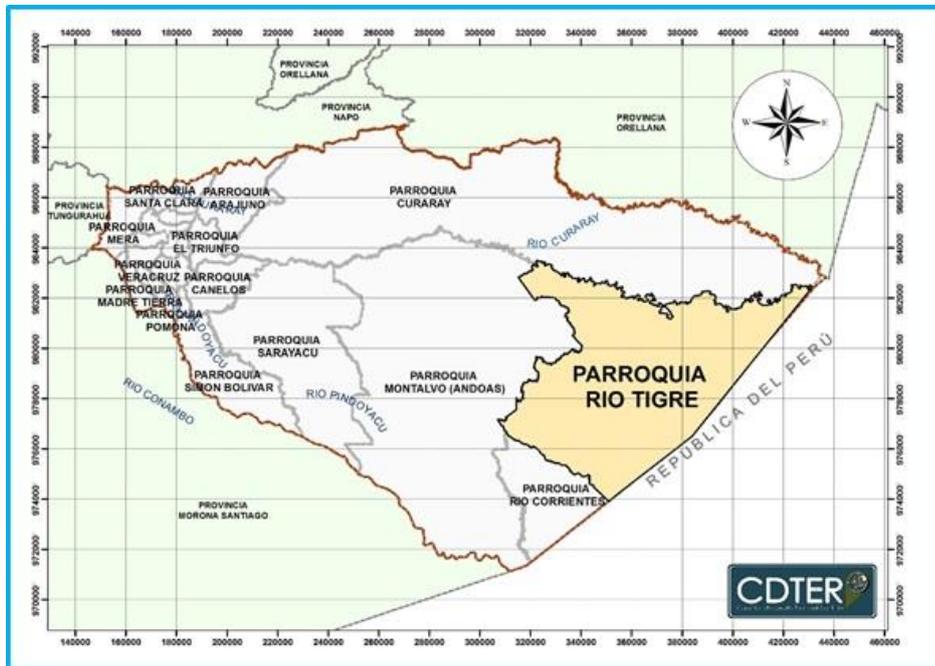


Ilustración 3: Símbolos del GADPR Río Tigre

BANDERA	ESCUDO
<p>Preparado por: F.M</p>	<p>Fecha: 25/02/2016</p>
<p>Revisado por: P.D-L.O</p>	<p>Fecha: 25/02/2016</p>



Base legal

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

Disposiciones legales

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

Misión

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

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Visión

Río Tigre al 2019, es una parroquia organizada y fortalecida en el sistema participativo, donde se encuentran servicios públicos y sociales dirigidos a la población de forma equitativa con énfasis en los grupos de atención prioritaria, respetando la diversidad étnica y cultural de los pueblos, enmarcados en el desarrollo de un territorio ordenado y soberano con sistemas de comunicación eficientes, direccionado a una economía solidaria y sustentable, a través del manejo equilibrado de los recursos naturales que permitan alcanzar su protección y sustentable, a través del manejo equilibrado de los recursos naturales que permitan alcanzar su protección y conservación.

Principios

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

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

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

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

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



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

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

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

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

Objetivo general institucional.

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

Objetivos específicos institucionales

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

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016

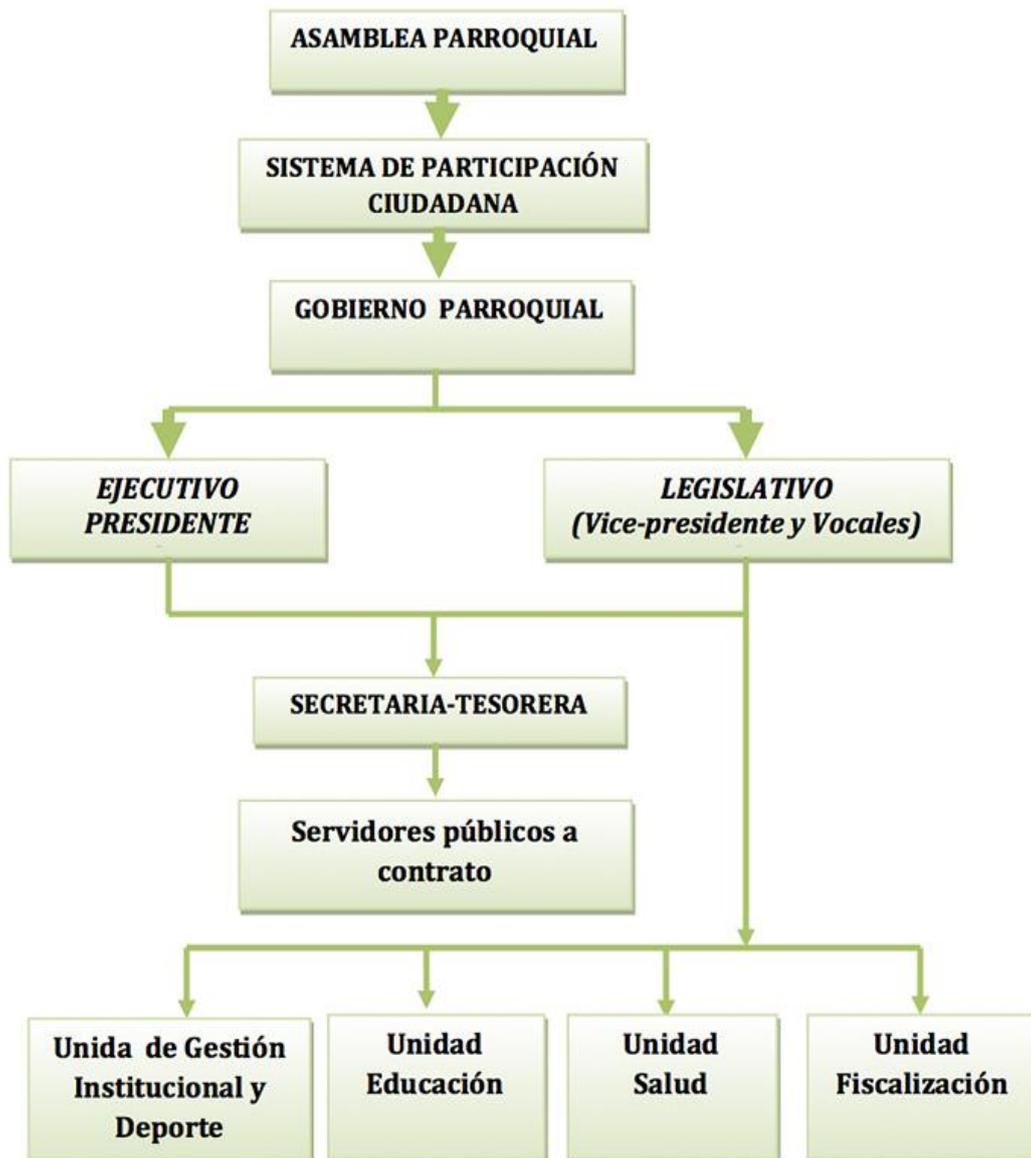


5. Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
6. Administrativa, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
7. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos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

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016

Organigrama Estructural

Ilustración 4: Organigrama estructural



Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Cada nivel realiza labores específicas que son las siguientes:

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

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

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

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

Está integrado por:

- El Asesor-Técnico

Preparado por: **F.M** Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 25/02/2016



COMPETENCIAS DEL GADPR ✓

Competencias del GADPR Río Tigre

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

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

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

✓ Revisado

Preparado por: **F.M** Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 25/02/2016



ESTRATEGÍAS INSTITUCIONALES ✓

Estrategias institucional del GADPR Río Tigre

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

Sus estrategias territoriales son:

- Direccionamiento Estratégico Institucional.
- Gestión Estratégica Institucional.

Financiamiento

Ingresos: corriente y de capital

- Presupuesto General del Estado
- Ley 010 de Hidrocarburos.

Gastos: Corrientes, de inversión, de capital

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

Financiamiento: Fuentes

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

✓ Revisado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 25/02/2016



POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS ✓

Políticas Administrativas

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

- Planificar, construir y mantener infraestructura física rural.
- Administrar la cooperación Internacional.
- Administrar, coordinar y administrar servicios públicos delegados.
- Fomentar las actividades productivas y la protección ambiental.
- Planificar el desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial.
- Planificar y Mantener vialidad Parroquial y vecinal.
- Promover la organización ciudadana.

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

Sistema de información

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

✓ Revisado

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Plan Operativo Anual

Tabla 15: POA GADPR Río Tigre

DETALLE DE GASTOS COMUNIDADES							
	OBRAS POA 2014	MONTO	REFORMAS	TOTAL	GASTOS	SALDO	OBSERVACIONES
CABECERA PARROQUIAL		34337,37	11667,37	46004,74	19609,27	16360,73	
1	Fomento para el Desarrollo del Turismo	1300	0	1300	1300	0	Señalética turística en toda la Parroquia
2	Huertos y Chacras Familiares	2410	0	2410	500	1910	
3	Estudio y Diseños de Locales Comerciales	22610	6650	29260	17809,27	11450,73	
4	Construcción del Cerramiento de la Escuela	8017,37	5017,37	3000	0	3000	
CANELOS		16701,1		12886,27	3814,83	12886,27	
5	Huertos y Chacras Familiares	3290	0	3290	3290	0	Dotación de pollos
6	Graderíos con Cubierta	12886,27	0	12886,27	0	12886,27	Espacio Cubierto
7	Culminación de Años Anteriores	524,83	0	524,83	524,83	0	Vereda en las BBSS
SARAYACU		15254,22	11686,72	9112,5	9112,5	0	
8	Estudio Casa Comunal	3000	3000	0	0	0	Locales Comerciales Cabecera Parroquial
9	Estudio Espacio cubierta	4500	4500	0	0	0	Locales Comerciales Cabecera Parroquial
10	Huertos y Chacras Familiares	6340	2772,5	9112,5	9112,5	0	3112.50 Pollos, 20 Torestes 6000
11	Refacción de la Cancha Múltiple	1414,22	1414,22	0	0	0	Pago de Transporte, Alimentación, Materiales de Construcción Festividades

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Fase I: Planificación Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

SIG
18/21

Plan Operativo Anual

ANDOAS		3064,82		1540	1524,82		
12	Senderos Ecológicos 315M	1540	0	1540	1540	0	
13	Fortalecimiento de la Cultura Quichua	1524,82	0	1524,82	1524,82	0	
GADPRRT 10%		14797,43					
14	Otras Inversiones	1400,56	6203,96	7604,52	7604,52	0	Transporte, Festividades, Refacciones en las Oficinas del GADPRRT, Alimentación.
15	Contratar a un Instructor de pintura	1		1	0	1	
16	Contratar a un Instructor de Danza	1	0	1	0	1	
17	Contratación Técnico	7894,87	694,87	7200	7200	0	
18	Compra de bienes del GADPRP RIO TIGRE	1900	1400	3300	3300	0	
19	Fortalecimiento Institucional	3600	2400	1200	1200	0	Contratación de Personal Secretaria

Preparado por: F.M	Fecha: 25/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 25/02/2016



Nómina del personal

Cargo	Funcionario	<input checked="" type="checkbox"/>
Presidente	Sr. Bolívar Jaime Santi Santi	<input checked="" type="checkbox"/>
Vicepresidente	Sr. Luis Alfonso Santi Cuji	<input checked="" type="checkbox"/>
Primer Vocal.	Sr. Luis Justo Tuytuy Ushigua	<input checked="" type="checkbox"/>
Segundo Vocal:	Sr. Luis Guillermo Cuji Zacarías	<input checked="" type="checkbox"/>
Tercer Vocal:	Sr. Guillermo Ignocio Armas Mucushigua	<input checked="" type="checkbox"/>
Secretaria-Contadora:	Ing. Glenda Magali Sánchez Garzón	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnico- Asesor:	MSc. Paul Santiago Pullas Tapia	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: Archivos del GADPR de Río Tigre.

Elaborado por: Flor Celina Meza Guambo

Confirmado

Preparado por: **F.M** Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 25/02/2016



Hojas de Marcas

Tabla 16: Hoja de Marcas

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
✓	Revisado
☑	Confirmado
Σ	Sumatoria
@	Hallazgo
⊗	Nudo crítico
ω	Funciones Duplicadas
∞	Documento en mal estado
ü	Documento sin firma
®	No reúne requisitos
©	Diferencia de Control Interno
∅	No existe documentación
Φ	Incumplimiento de procesos
€	Sustentado con evidencia
≠	Datos Incompletos
α	Evidencia
➤	Expedientes desactualizados

Preparado por: **F.M**

Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 25/02/2016



Hojas de Referencia

Tabla 17: Hoja de referencias

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
AP	Archivo permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoria
ET	Entrevista preliminar
CP	Carta de presentación
ECI	Evaluación de control interno
HH	Hoja de hallazgo
ICI	Informe de control interno
AMC	Ambiente de control
AC	Actividades de Control
ER	Evaluación de riesgos
IC	Información y Comunicación.
M	Monitoreo
VD	Verificación de documentos
EO	Estructura orgánica
I	Indicadores
FCMG	Flor Celina Meza Guambo
PEDC	Pedro Enrique Díaz Córdova
LAOH	Luis Alcides Orna Hidalgo

Preparado por: **F.M**

Fecha: 25/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 25/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Matriz FODA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

MF

MATRIZ FODA ✓

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

✓ Revisado

Preparado por: F.M	Fecha: 26/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 26/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Matriz Correlación FO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

MCFO

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO

O/F	F1 Trabajo en forma conjunta	F2 Apoyo a las comunidades	F3 Infraestructura propia	F4 Puestos de salud	TOTAL
O1 Convenios Institucionales	3	3	3	3	12
O2 Atractivos turísticos	5	5	1	1	12
O3 Turismo comunitario	5	5	1	1	12
O4 Apoyo técnico MAGAP	1	3	3	1	8
TOTAL Σ	14	16	8	6	

Confirmado

Preparado por: **F. M**

Fecha: 26/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 26/02/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Matriz Correlación DA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

MCDA

MATRIZ DE CORRELACIÓN DA

A/D	D1 Conflictos entre funcionarios	D2 Recursos insuficientes para satisfacer las necesidades	D3 Descoordinación por diferencias políticas	D4 Insuficiencia de recursos financieros	TOTAL
A1 Reducción del presupuesto.	1	5	1	5	12
A2 Egocentrismo político	5	1	5	1	12
A3 Población reducida.	1	1	1	3	6
A4 Pozos petroleros en exploración	1	1	1	3	6
TOTAL Σ	8	8	8	12	

Confirmado

Preparado por: **F. M**

Fecha: 26/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 26/02/2016



MATRIZ DE PRIORIDAD INTERNA

CÓDIGO	VARIABLES
FORTALEZAS	
F2	Apoyo a las comunidades
F1	Trabajo en forma conjunta
F3	Infraestructura propia
F4	Puestos de salud
DEBILIDADES	
D4	Insuficiencia de recursos financieros
D3	Descoordinación por diferencias políticas
D2	Recursos insuficientes para satisfacer las necesidades
D1	Conflictos entre funcionarios

Confirmado

Preparado por: F. M	Fecha: 26/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 26/02/2016



MATRIZ DE PRIORIDAD EXTERNA

CÓDIGO	VARIABLES
OPORTUNIDADES	
O2	Atractivos turísticos
O1	Convenios institucionales
O3	Turismo comunitario
O4	Apoyo técnico MAGAP
AMENAZAS	
A1	Reducción presupuesto
A2	Egocentrismo político
A4	Pozos petroleros en exploración
A3	Población reducida

Confirmado

Preparado por: F. M	Fecha: 26/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 26/02/2016



PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS	DEBILIDADES		EQUILIBRIO	FORTALEZAS	
	GRAN FORTALEZA	FORTALEZA		DEBILIDAD	GRAN DEBILIDAD
	1	2		4	5
F2	Apoyo a las comunidades				
F1	Trabajo en forma conjunta				
F3	Infraestructura propia				
F4	Puestos de salud				
D4	Insuficiencia de Recursos Financieros				
D3	Descoordinación por diferencias políticas				
D2	Recursos insuficientes para satisfacer necesidades				
D1	Conflictos entre funcionarios				
TOTAL Σ		1	3	0	2
PORCENTAJE		12,5%	37,5%	0%	25%

Confirmado

Preparado por: F. M	Fecha: 26/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 26/02/2016



PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA		OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2		4	5
A1	Reducción del presupuesto	●				
A2	Egocentrismo político		●			
A4	Pozos petroleros en exploración		●			
A3	Población reducida		●			
O2	Atractivos turísticos				●	
O1	Convenios institucionales					●
O3	Turismo comunitario				●	
O4	Apoyo técnico MAGAP				●	
TOTALΣ		1	3	0	3	1
PORCENTAJE		12,5%	37,5%	0%	37,5%	12,5%

Confirmado

Preparado por: F. M	Fecha: 26/02/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 26/02/2016



ANÁLISIS DE COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS

Perfil estratégico interno

Después de la evaluación del perfil estratégico interno podemos decir que el resultado de la misma fue de que el GADPR Río Tigre cuenta con una gran fortaleza posee infraestructura propia misma que ayuda al desarrollo de las actividades; dando así mayor seguridad de su gestión y cuenta con dos grandes debilidades insuficientes recursos financieros y conflictos entre los funcionarios de la institución lo que ocasiona que no se cumpla con los objetivos propuestos. Por ende la institución debe buscar nuevas estrategias, para estar en competitividad con las demás instituciones sean estas públicas o privadas y dar nuevas soluciones para una eficiente y eficaz gestión del GADPR.

Perfil estratégico externo

La institución cuenta con una gran oportunidad que es la de poseer convenios institucionales con el gobierno de Pastaza para impulsar procesos de desarrollo comunitario sostenibles y mejorar la calidad de vida de los habitantes asentados en el GAD Parroquial Rural.

El GADPR enfrenta una gran amenaza con el que el gobierno debe afrontar la reducción del presupuesto siendo un factor con un potencial dinamizador de la economía de estos lugares alejados de la realidad nacional y olvidada hasta cierto punto. Este eje dinamizador regional que se encuentra en las parroquias amazónicas de frontera y especialmente en la Parroquia Río Tigre sería el abordar con mayor seriedad y apoyo al sector de turismo y comercio, donde su campo sería brindar las facilidades para desarrollar actividades de investigación y recreación; comercializar los productos de las comunidades con un valor agregado que les garantice cierto éxito en mercados locales, nacionales e internacionales.

Preparado por: **F.M** Fecha: 27/02/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 27/02/2016

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE, CANTÓN Y PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO 2014”	AC
--	-----------

4.2.2 Archivo Corriente

4.2.2.1 Fase II: Planificación Específica

FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	AC.01
PROGRAMA DE EJECUCIÓN	AC.02
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	AC.04



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADPR Río Tigre

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Objetivo: Evaluar el control interno del GADPR Río Tigre

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore el Programa de Auditoría	PA	F.M	03/04/2016
2	Aplique los cuestionarios de control interno en base al método Coso I: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de Riesgos • Actividades de Control • Información y Comunicación • Monitoreo 	CCI		03/04/2016
3	Realice la matriz de evaluación de nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno	MECR		10/05/2016
4	Elabore el Informe de Control Interno método Coso I	ICI		13/05/2016

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
Rural Río Tigre
Cuestionario de Control Interno
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**CCI
1/29**

ENTIDAD: GADPR Río Tigre

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

OBJETIVO: Fijar el nivel de disciplina y estructura en la institución, mediante la evaluación del componente para la consecución de los objetivos.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Tiene la entidad un código de conducta?		X		1	0	D1.- No existe un código de ética de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios de institucionales ✓☑
2	¿El ambiente laboral está basado en valores humanos (confianza, respeto, honestidad, etc.)?	X			1	1	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X			1	1	
4	¿El GADPR tiene estructurado un manual de comportamiento de acuerdo con la Ley?		X		1	0	D2.- El personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad. ✓☑
5	¿Las políticas para regular las relaciones de interacción, que debe tener la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados se ha establecido por escrito?	X			1	1	Existen políticas que están establecidas pero el personal no lo acata en todos los ámbitos es por eso que existe conflictos entre funcionarios
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado ☑ Confirmado	Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
	Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



Ambiente de Control – Integridad y valores éticos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente integridad y valores éticos obtenemos un nivel de confianza MODERADA del 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40% debido a que en la entidad no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales. El personal del GADPR no cuenta con manual de funciones y se rige en su propia conciencia de responsabilidad; ocasionando así conflictos entre funcionarios

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
COMPONENTE: Ambiente de Control
SUBCOMPONENTE: Compromiso de Competencia profesional

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿El presidente del GADPR y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad?		X		1	0	Los miembros del GADPR, en su mayoría no poseen formación profesional
7	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del trabajador (empleado) a la entidad?	X			1	1	
8	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?		X		1	0	D3. -No se realiza evaluaciones sobre el desempeño ✓☑
9	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?		X		1	0	D4. -Se capacita ocasionalmente ✓☑
10	¿La entidad constituye Comités de Selección para evaluar el nivel de competencia de los postulantes a los puestos ?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		2	3		5	2	

✓ Revisado
☑ Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



Ambiente de Control – Compromiso de competencia de profesional

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{2}{5} = 0.40 = 40\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 40 = 60\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente compromiso de competencia profesional obtenemos un nivel de confianza BAJO del 40% y un nivel de riesgo ALTO del 60% debido a que los miembros del GADPR, en su mayoría no poseen formación profesional, tampoco se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal y no se ha capacitado al personal.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditora de Gestión

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizacional

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
11	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?		X		1	0	Las actividades se realiza de manera empírica ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
12	¿Existe una estructura organizativa que identifique las relaciones jerárquicas funcionales?	X			1	1	
13	¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?	X			1	1	
14	¿Los empleados que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X			1	1	
15	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	

✓ Revisado
 Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Ambiente de Control – Estructura Organizacional

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente estructura organizacional obtenemos un nivel de confianza ALTA del 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20% ya que algunas funciones y responsabilidades de los empleados se realizan de manera empírica.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Asignación de Autoridad y Responsabilidad

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
16	¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?	X			1	1	
17	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?		X		1	0	D5.- En la institución no se realiza evaluaciones al personal en base al reglamento interno ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
18	¿Se ajustan las metas y objetivos al inicio de cada gestión?	X			1	1	
19	¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X			1	1	
20	¿El POA está vinculado con el presupuesto asignado a la entidad?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	
TOTAL Σ		13	7		20	13	

✓ Revisado

Confirmado

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



Ambiente de Control – Asignación de autoridad y responsabilidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente de asignación de autoridad y responsabilidad obtenemos un nivel de confianza ALTA del 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20 % ya que en la institución no se evalúa el desempeño del personal en base al reglamento interno

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



AMBIENTE DE CONTROL

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{13}{20} = 0.65 = 65\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 65 = 35\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este componente obtenemos una confianza MODERADA del 65% y un riesgo MODERADO del 35% debido a que no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales. Además el personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad, pese a que existen políticas que están establecidas el personal no lo acata en todos los ámbitos es por eso que existe conflictos entre funcionarios

No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal; mismas que ayudan al cumplimiento de los objetivos y esto influye por la capacitación que no se realiza constantemente.

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Objetivos globales para la entidad

OBJETIVO: Evaluar el proceso interno de la entidad para identificar los riesgos de la misma y poder tomar decisiones respecto a dichos riesgos.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿La institución realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?		X		1	0	
2	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?		X		1	0	D6.-No se realiza evaluaciones de riesgos ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
3	¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?	X			1	1	
4	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	X			1	1	
5	¿El GADPR cuenta con misión, visión, y objetivos?	X			1	1	
	SUBTOTAL Σ	3	2		5	3	

✓ Revisado
 Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgos – Objetivos globales para la entidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este subcomponente objetivos globales para la entidad del componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40%, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgos y tampoco se realiza capacitación del personal responsable de los procesos.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos
SUBCOMPONENTE: Objetivos específicos para la entidad

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se han fijado objetivos específicos en los diferentes niveles y actividades del GADPR?	X			1	1	
7	¿El personal de la institución participa en la propuesta de objetivos y la consecución de los mismos?	X			1	1	
8	¿Existe rotación del personal en las actividades asignadas?		X		1	0	D7.- No ya que son funcionarios con nombramiento. ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
9	¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X			1	1	
10	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	

✓ Revisado

Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgos – Objetivos específicos para la entidad

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente objetivos específicos para la entidad del componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza ALTA de 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20%, esto se debe a que no existe rotación del personal en las actividades que se realiza en el GADPR

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Riesgos

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
11	¿La entidad cuenta con el apoyo del presidente y vocales para la planeación y ejecución de las actividades y sus posibles riesgos?	X			1	1	
12	¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer si los mismos influyen en la consecución de los objetivos?	X			1	1	
13	¿El GADPR ha identificado los riesgos a los que está expuesta?		X		1	0	No se ha identificado por lo mismo que no ha realizado un plan para mitigarlos. ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
14	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?		X		1	0	No existen documentos que justifiquen transacciones anteriores. ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
15	¿Las transacciones del GADPR, cuentan con su debida autorización?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado

Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgos - Riesgos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente riesgos de evaluación de riesgo obtenemos un nivel de confianza MODERADA del 60% y un nivel de riesgo MODERADO del 40%, ya que en el GADPR no ha identificado los riesgos a los que está expuesta la entidad y tampoco cuenta con documentos que justifiquen transacciones anteriores.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Manejo al cambio

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
16	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto y ha establecido un plan de mitigación?		X		1	0	D8.- No se ha valorado los riesgos y no cuenta con un plan para mitigarlos. ✓ ☑
17	¿Se identifica oportunamente los cambios que ayudaran a cumplir con los objetivos	X			1	1	
18	¿Se han establecido mecanismos que permitan detectar cambios en el entorno político, legal y económico?	X			1	1	Mediante las resoluciones que son publicadas constantemente ✓
19	¿Los empleados de la institución conocen que hacer ante posibles eventos a suscitarse?	X			1	1	
20	¿Los cambios efectuados en la institución son comunicados oportunamente a todos los miembros de la misma?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		4	1		5	4	
TOTAL Σ		14	6		20	14	

✓ Revisado
☑ Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgos – Manejo al cambio

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{5} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente manejo al cambio obtenemos una confianza ALTA de 80% y un nivel de riesgo BAJO del 20%, debido a que en la institución la administración no se ha valorado los riesgos y no cuenta con un plan para mitigarlos.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgos

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{14}{20} = 0.70 \quad 70\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 70 = 30\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 70% y un nivel de riesgo MODERADO, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgo al GADPR; esto ayuda a identificar los riesgos y a mitigarlos mediante planes de contingencia además tampoco se realiza rotación al personal misma que puede causar fraudes.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Actividades de Control

OBJETIVO: Evaluar las políticas y procedimientos que nos ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?	X			1	1	Existen controles pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos
2	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?		X		1	0	D9.- Los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo <input checked="" type="checkbox"/>
3	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	X			1	1	
4	¿Existe calidad en la información sobre las decisiones adoptadas por la presidencia?	X			1	1	
5	¿Existe bodegas y procesos para la administración?		X		1	0	D10.- No registra dato. <input checked="" type="checkbox"/>
SUBTOTAL <input checked="" type="checkbox"/>		3	2		5	3	

Revisado

Confirmado

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
COMPONENTE: Actividades de Control

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X			1	1	
7	¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X			1	1	Mismas que ayudan a la consecución de los objetivos y metas ✓ <input checked="" type="checkbox"/>
8	¿La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X			1	1	
9	¿La documentación tanto física como magnética es accesible a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	X			1	1	
10	¿Las autorizaciones por parte de la máxima autoridad son de forma: Escritas, Sistemas electrónicos?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		5	0		5	5	
TOTAL Σ		8	7		10	8	

✓ Revisado
 Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



Actividades de Control

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{8}{10} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En este componente de las Actividades de Control obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO BAJO, debido a que existen controles que ayudan a cada uno de los procesos de la entidad; pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos. También se detectó que los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo y no existe segregación de funciones de carácter incompatible entre los empleados

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

COMPONENTE: Información y Comunicación

OBJETIVO: Evaluar la eficacia de la ejecución del control interno y asegurarse de que los controles trabajen adecuadamente para así poder tomar las medidas correctivas necesarias.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	X			1	1	✓
2	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	X			1	1	✓
3	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	X			1	1	✓
4	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	X			1	1	✓
5	¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	X			1	1	✓
SUBTOTAL Σ		5	0		5	5	

✓ Revisado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
COMPONENTE: Información y Comunicación

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia?	X			1	1	✓
7	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			1	1	✓
8	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la entidad?	X			1	1	✓
9	¿La página web institucional se encuentra actualizada?		X		1	0	D11. -La información de la página no está actualizada y tampoco está completa ✓☑
10	¿Es accesible la información del GADPR a terceras personas?		X		1	0	D12. -La información requerida no es accesible ✓☑
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	
TOTAL Σ		8	2		10	8	

✓ Revisado
☑ Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Información y Comunicación

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{8}{10} = 0.80 = 80\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 80 = 20\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Información y Comunicación obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO ALTO, el riesgo es bajo debido a que los sistemas de información y comunicación no son accesibles y tampoco se encuentra actualizada, esto no permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades además facilita la toma de decisiones.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

COMPONENTE: Monitoreo

SUBCOMPONENTES: Evaluaciones Separadas

OBJETIVO: Evaluar la calidad de desempeño del control interno y así determinar si su aplicación es eficiente.

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en el GAD?	X			1	1	
2	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	X			1	1	Esto es obligatorio como constancia de responsabilidad ✓
3	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?	X			1	1	No se han actualizado las políticas que ayuden a mejorar el manejo del sistema ✓
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		X		1	0	D13.-En la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades ✓✓
5	¿Se evalúa el desempeño de los servidores públicos periódicamente?		X		1	0	
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	

✓ Revisado

✓ Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 05/05/2016



Monitoreo – Evaluaciones separadas

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{10} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: **F.M** Fecha: **03/04/2016**

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: **05/05/2016**



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
COMPONENTE: Monitoreo
SUBCOMPONENTE: Reporte de deficiencias

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
6	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X		1	0	D14.- Falta de compromiso e interés propio ✓☑
7	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?		X		1	0	No se realizan las verificaciones en forma periódica ✓
8	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	X			1	1	
9	¿Las sugerencias y quejas presentadas al GADPR son tomadas en cuenta y se tratan de dar soluciones?	X			1	1	
10	¿Se emiten recomendaciones para mejorar el control en base a las evaluaciones efectuadas?	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		3	2		5	3	
TOTAL Σ		6	4		10	6	

✓ Revisado
☑ Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 03/04/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 05/05/2016



Monitoreo – Reporte de deficiencias

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{3}{5} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el subcomponente reporte de deficiencias obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, esto se debe a que en la entidad no se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos por la falta de compromiso e interés propio y tampoco se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas en forma periódica.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



Monitoreo

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{10} = 0.60 = 60\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 60 = 40\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: **F.M** Fecha: 03/04/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 05/05/2016



Evaluación de Riesgo y Confianza

N°	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	
1	Ambiente de Control	65	35	✓✓
2	Evaluación de Riesgo	70	30	✓✓
3	Actividades de Control	80	20	✓✓
4	Información y Comunicación	80	20	✓✓
5	Monitoreo	60	40	✓✓
TOTAL Σ		355	145	✓✓
PROMEDIO		71%	29%	✓✓

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{355}{5} = 0.71 = 71\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 71 = 29\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

✓ Revisado

✓ Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 10/05/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 10/05/2016



INTERPRETACIÓN

En la evaluación total de todos los componentes de Control Interno, obtenemos el 71% nivel de confianza MODERADA y un 29% riesgo MODERADO, encontrando lo siguiente:

Ambiente de control

En este componente obtenemos una confianza MODERADA del 65% y un riesgo MODERADO del 35% debido a que no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales y el personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad, pese a que existen políticas que están establecidas el personal no lo acata en todos los ámbitos es por eso que existe conflictos entre funcionarios

No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal; mismas que ayudan al cumplimiento de los objetivos y esto influye por la capacitación que no se realiza constantemente.

Evaluación de riesgos

En el componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 70% y un nivel de riesgo MODERADO del 30%, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgo al GADPR; esto ayuda a identificar los riesgos y a mitigarlos mediante planes de contingencia además tampoco se realiza rotación al personal misma que puede causar fraudes.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/05/2016



Actividades de control

En este componente de las Actividades de Control obtenemos un 80% del Nivel de CONFIANZA ALTA y un 20% RIESGO BAJO, debido a que existen controles que ayudan a cada uno de los procesos de la entidad; pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos. También se detectó que los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo y no existe segregación de funciones de carácter incompatible entre los empleados.

Información y comunicación

El riesgo es bajo debido a que los sistemas de información y comunicación no son accesibles y tampoco se encuentra actualizada la información de la página web, esto no permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades además facilita la toma de decisiones.

Monitoreo

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/05/2016



Puyo, 13 de Mayo de 2016

Señor

Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole muchos éxitos en las funciones que tan acertadamente las dirige, me dirijo a su persona para darle a conocer las debilidades obtenidas en la evaluación del control interno, que se detectaron mediante la revisión, análisis en el GADPR Río Tigre, se aplicó los cuestionarios con preguntas basados en el criterio establecido en el marco integrado de Control Interno (COSO I) por lo consiguiente se obtuvo los siguientes resultado:

DEBILIDAD 1

En este componente Ambiente de Control, obtenemos una confianza MODERADA del 65% y u riesgo MODERADO del 35% debido a que no existe un código de ética establecido de manera física, pero los valores éticos se encuentran establecidos en los principios institucionales. Además el personal se rige en su propia conciencia de responsabilidad, pese a que existen políticas que están establecidas el personal no lo acata en todos los ámbitos es por eso que existe conflictos entre funcionarios. No se realiza evaluaciones sobre el desempeño del personal; mismas que ayudan al cumplimiento de los objetivos y esto influye por la capacitación que no se realiza constantemente.

Preparado por: F.M	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 13/05/2016



RECOMENDACIÓN

Al presidente del GADPR Río Tigre en la evaluación del control interno con respecto al ambiente de control se debe implantar medidas de control para elevar el nivel de confianza en las con respecto a la elaboración de un Código de ética y su difusión, el cual servirá como una herramienta de control. Realizar un Código de Ética en el cual se establezca los principios y valores éticos que se debe poseer dentro y fuera del Gobierno Parroquial en cada una de las actividades realizadas para brindar un servicio de calidad y además tener presente en los procesos de reclutamiento y selección del personal.

DEBILIDAD 2

En el componente evaluación de riesgos obtenemos una confianza MODERADA de 70% y un nivel de riesgo 30% MODERADO, debido a que en la institución no se realiza evaluaciones de riesgo al GADPR; esto ayuda a identificar los riesgo y a mitigarlos mediante planes de contingencia además tampoco se realiza rotación al personal misma que puede causar fraudes.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y vicepresidente efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales todos los servidores del GADPR identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Preparado por: F.M	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 13/05/2016



DEBILIDAD 3

Debido a que no existen controles que ayudan a cada uno de los procesos de la entidad; pero los mismos no son suficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos. También se detectó que los recursos de la entidad no cuentan con el debido resguardo y no existe segregación de funciones de carácter incompatible entre los empleados.

RECOMENDACIÓN

A la máxima autoridad debe establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos; comprobar la calidad de sus servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

DEBILIDAD 4

Debido a que los sistemas de información y comunicación no son accesibles y tampoco se encuentra actualizada, esto no permite a la máxima autoridad identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades además facilita la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

Al presidente presentar de manera obligatoria la rendición de cuentas de manera formal con el objeto de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos, administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.

Preparado por: F.M	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 13/05/2016



DEBILIDAD 5

En el componente de Monitoreo obtenemos un 60% del nivel de confianza MODERADA y un 40% riesgo MODERADO, debido a que en la entidad no existe herramientas de autoevaluación por ende tampoco se realiza evaluaciones al personal sobre el desempeño de sus actividades. No se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y medidas correctivas.

RECOMENDACIÓN

Al presidente en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución. Emitir y difundir las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

Atentamente,

Flor Celina Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: F.M	Fecha: 13/05/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 13/05/2016

FASE III: EJECUCIÓN



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADPR Río Tigre

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Objetivo: Verificar cada uno de los procesos mediante la aplicación de cuestionarios de la normativa vigente de la institución para así poder detectar los nudos.

NO.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.	FECHA
1	Realice el Programa de Auditoría	PA	F. M	
2	Revise los procedimientos de la normativa vigente: • LOSEP • COOTAD • OTRA NORMATIVA RELACIONADA	PNV		15/06/2016
3	Revise el proceso de Capacitación de los funcionarios	RPCF		20/06/2016
4	Revise el proceso de Evaluación del desempeño	RPED		22/06/2016
5	Revise el proceso del Plan Operativo Anual (POA)	RPPOA		24/06/2016
6	Aplice indicadores del proceso administrativo	IPA		28/06/2016
7	Elabore Hoja de Hallazgo	HH		04/07/2016

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO
RESPONSABLE: PRESIDENTE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Para ingresar al servicio público se requiere haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición? Art. 5		X		1	0	Las elecciones del presidente no se realiza de acuerdo a la normativa vigente, se realiza mediante la evaluación de su desempeño realizado anteriormente en cargos similares.
2	¿Las servidoras y servidores públicos son electos mediante elección popular o de libre nombramiento y remoción? Art. 5		X		1	0	@ ✓ ✓
3	¿Se prohíbe a toda autoridad nominadora, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho? Art. 6	X			1	1	✓
4	¿Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora? Art. 16	X			1	1	✓
SUBTOTAL Σ		2	2		4	2	

@Hallazgo

✓ Revisado

✓ Confirmado

Preparado por: **F.M**

Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 15/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Cuestionario Normativa Vigente
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

PNV
2/14

ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

ELEMENTO: LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

RESPONSABLE: PRESIDENTE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
5	¿Se cumple personalmente con las obligaciones de su puesto, con eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades? Art. 22	X			1	1	
6	¿Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones? Art. 22		X		1	0	Falta de evaluaciones al personal. @✓
7	¿Se elaboran y aplican los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales? Art. 55 LOSEP	X			1	1	
8	¿Se coordinan anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público? Art. 55 LOSEP	X			1	1	Se lo realiza ocasionalmente
	SUBTOTAL Σ	3	1		4	3	
	TOTAL Σ	5	3		8	5	

✓ Revisado

@ Hallazgo

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



LOSEP - LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{5}{8} = 0.63 = 63\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 63 = 37\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de evaluación de la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), obtenemos un 63% del Nivel de confianza MODERADA y un 37% riesgo MODERADO, en la institución no se somete a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución durante el ejercicio de sus funciones, las elecciones de los funcionarios no se realiza de acuerdo a la normativa vigente y las capacitaciones que se efectúan son ocasionales; mismas que no ayudan a mejorar el desempeño de las actividades.

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Cuestionario Normativa Vigente
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

PNV
4/14

ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

RESPONSABLE: VICEPRESIDENTE

No.	Concepto	Respuestas		Ponderación		Observación
		SI	NO	Pond.	Calif.	
1	¿La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural? Art. 63	X		1	1	
2	¿El GADPR elabora el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas? Art. 64		X	1	0	No existe seguimiento a los procesos @ <input checked="" type="checkbox"/>
3	¿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? Art. 64	X		1	1	
SUBTOTALΣ		2	1	3	2	

Confirmado

@ Hallazgo

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
RESPONSABLE: VICEPRESIDENTE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
4	¿La entidad presta los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia previstos en la Constitución? Art. 64	X			1	1	
5	¿Se elabora el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial? Art. 70	X			1	1	
6	¿La información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública y se difunde permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios? Art. 168		X		1	0	No existe recursos para lo indicado se realiza en Excel. @✓
SUBTOTALΣ		2	1		3	2	

✓ Revisado
@ Hallazgo

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa

PERIODO: Año 2014

ELEMENTO: **COOTAD**- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

RESPONSABLE: VICEPRESIDENTE

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
7	El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus Competencias. Art. 338	X			1	1	✓ <input checked="" type="checkbox"/>
SUBTOTAL Σ		1			1	1	
TOTAL Σ		5	2		7	5	

COOTAD - Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

✓ Revisado

Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{5}{7} = 0.71 = 71\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 71 = 29\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), obtenemos un 71% del Nivel de confianza ALTA y un 29% riesgo MODERADO, ya que el GADPR elabora el plan parroquial rural de desarrollo; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas y el riesgo se debe a que la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública se difunda permanentemente a la población por la página web institucional y la misma no se encuentra actualizada.

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONTADOR

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO							
1	¿Las remuneraciones de las y los servidores de los GADPR, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán un % de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del GADPR, sus entidades. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, los GADPR a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que corresponden? Art. 247	X			1	1	El GADPR se rige al pago de las remuneraciones en base a la normativa establecida
LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA							
2	¿El GADPR ha implementado, según sus competencias y medios presupuestarios; programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos, como a las organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de garantizar una mayor y mejor participación ciudadana en la vida del Estado? Art. 8		X		1	0	No se efectúan en el GADPR capacitaciones constantes que ayuden al desarrollo efectivo de las actividades @✓
SUBTOTALΣ		1	1		2	1	

✓ Revisado

@ Hallazgo

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONTADOR

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
3	¿Se ha difundido a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria? Art 7		X		1	0	La información no se actualiza en cada proceso que se efectúa @ <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4	¿Se crea y mantiene registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción? Art. 10	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		1	1		2	1	

Revisado
 Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONTADOR

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS							
5	¿La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los GADPR en sus territorios, se ejerce a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno? Art. 12	X			1	1	
6	Los gobiernos autónomos descentralizados elaborarán los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación. Art. 17		X		1	0	No hay un adecuado proceso @✓
SUBTOTALΣ		1	1		2	1	

✓ Revisado

@ Hallazgo

Preparado por: **F.M**

Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 15/06/2016



ENTIDAD: GADPR RÍO TIGRE
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Administrativa
PERIODO: Año 2014
ELEMENTO: NORMATIVA RELACIONADA VIGENTE
RESPONSABLE: CONTADOR

No.	Concepto	Respuestas			Ponderación		Observación
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS							
7	¿Los gobiernos autónomos descentralizados deberán realizar un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluarán su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran? Art. 50		X		1	0	No se realiza evaluaciones a cada uno de los proceso que se efectúa en la institución @ ✓ ✓
8	Los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades a cargo de la seguridad social, las empresas públicas y la banca pública establecerán sus propios mecanismos de información, para control ciudadano y remisión con fines de consolidación del Sector Público al ente rector de las finanzas públicas.	X			1	1	
SUBTOTAL Σ		1	1		2	1	
TOTAL Σ		4	4		8	4	

@ Hallazgo

✓ Revisado
 Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 15/06/2016



Normativa Relacionada

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{4}{8} = 0.50 = 50\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 50 = 50\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el componente de la normativa relacionada obtenemos un 50% del Nivel de confianza MODERADA y un 50% MODERADO, podemos notar que en este componente el GADPR elabora los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación pero los mismos no son aplicados y evaluados además que la información que debe ser difundida a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público no se encuentra actualizada.

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



Interpretación de los Componentes

N°	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ley Orgánica de Servicio Público	86	16
2	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	71	29
3	Normativa relacionada	50	50
TOTAL Σ		207	95
PROMEDIO		69%	31%

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{207}{302} = 0.69 = 69\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 69 = 31\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio:

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En los componentes de Control Interno obtenemos el 69% confianza MODERADA y un 31% riesgo MODERADO, esto es por lo siguiente: En el componente de evaluación de la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), obtenemos un 86% del Nivel de confianza ALTA y un 16% riesgo BAJO, en la institución no se somete a evaluaciones periódicas a los miembros de la institución durante el ejercicio de sus funciones y las capacitaciones que se efectúan son ocasionales; mismas que no ayudan a mejorar el desempeño de las actividades.

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



En el componente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), obtenemos un 71% del Nivel de confianza ALTA y un 29% riesgo MODERADO, ya que el GADPR elabora el plan parroquial rural de desarrollo; realiza en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas y el riesgo se debe a que la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto es pública se difunda permanentemente a la población por la página web institucional y la misma no se encuentra actualizada.

En la evaluación de la normativa relacionada obtenemos un nivel de confianza BAJO 50% y un nivel de riesgo ALTO con el 50%, En el componente de la normativa relacionada obtenemos un 50% del Nivel de confianza MODERADA y un 50% MODERADO, podemos notar que en este componente el GADPR elabora los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Planificación pero los mismos no son aplicados y evaluados además que la información que debe ser difundida a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público no se encuentra actualizada.

Preparado por: **F.M** Fecha: 15/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 15/06/2016



REVISIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Proceso de capacitación

Área a aplicar: Toda la entidad del GADPR Río Tigre

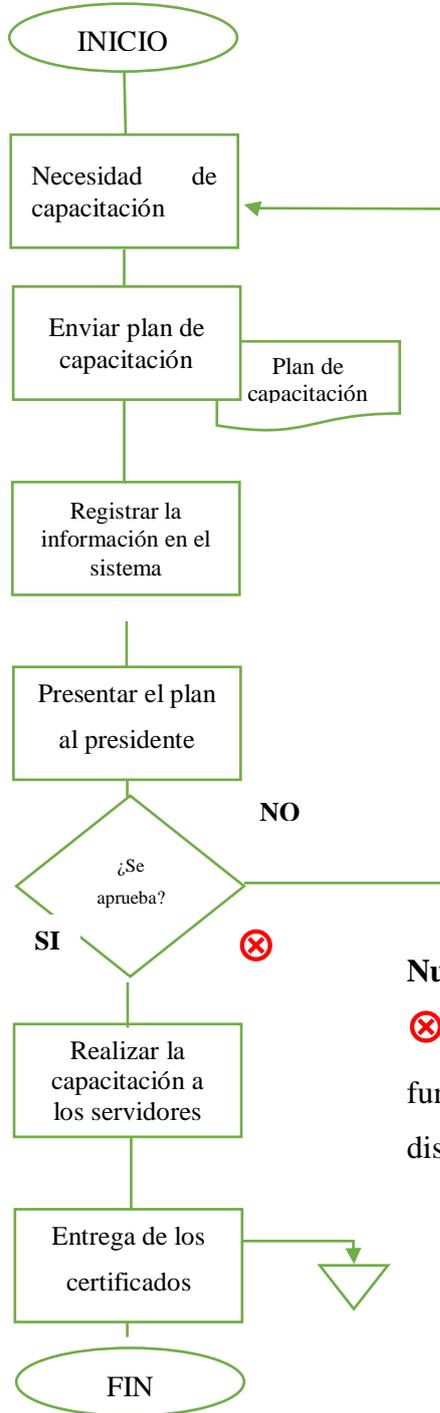
Objetivo: Revisar el proceso de capacitación efectuado al personal para llevar a cabo sus labores con eficiencia y eficacia.

N°	PROCEDIMIENTO	
1	Se diseña un plan de capacitación, con temas relacionados a la labor que realiza el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre, en donde se establecerá los objetivos cada uno de los puestos	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Publicar la lista de los temas a capacitarse, lugar, fecha, duración, costo, expositor y demás consideraciones necesarias.	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Gestionar los aspectos logísticos: Aulas, lugar, ayudas audiovisuales y materiales, fecha, divulgación, entre otros.	
4	Receptar la lista de los servidores en asistir a las capacitaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Coordinar el cumplimiento de las capacitaciones de acuerdo a las especificaciones convenidas; así como controlar que todos los servidores asistan y permanezcan durante todo el tiempo de la capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Otorga un certificado de asistencia o aprobación después de realizado la capacitación (sólo para quienes cumplan con los requisitos de asistencia, mínimo 80% la cual se verifica en el formato de Control de Asistencia y con la evaluación si el programa es evaluable).	
7	Recogen sugerencias de la capacitación con el fin de mejorarlo en capacitaciones posteriores.	<input checked="" type="checkbox"/>

Confirmado

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/06/2016

Proceso de Capacitación



Nudo crítico

⊗ No se realiza capacitaciones a cada funcionario de la institución por la disminución del presupuesto y de un plan

⊗ **Nudo Crítico**

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/06/2016



REVISIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Área a aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Disponer con talento humano idóneo, formados capacitado y motivado para que lleven a cabo sus labores con eficiencia y eficacia.

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se diseña un plan de capacitación, con temas relacionados a la labor que realiza el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre?		X	@ En la entidad no se realiza las capacitaciones mediante la elaboración de un plan, sino se las realiza de manera empírica
2	¿Se publica la lista de los temas a capacitarse, lugar, fecha, duración, costo, expositor y demás consideraciones necesarias?	X		
3	¿Se gestiona los aspectos logísticos: Aulas, lugar, ayudas audiovisuales y materiales, fecha, divulgación, entre otros?	X		
4	¿Se recepta la lista de los servidores en asistir a las capacitaciones?	X		
5	¿Se coordina el cumplimiento de las capacitaciones de acuerdo a las especificaciones convenidas; así como se controla que todos los servidores asistan y permanezcan durante todo el tiempo de la capacitación?	X		
6	¿Se otorga un certificado de asistencia o aprobación después de realizado la capacitación?	X		
7	¿Se recogen sugerencias de la capacitación con el fin de mejorarlo en capacitaciones posteriores?	X		
	TOTAL	6	1	

@ Hallazgo

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/06/2016



Revisión del proceso de capacitación

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \text{ CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \text{ RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En la REVISIÓN del proceso de capacitación obtenemos un 86% de Nivel de confianza ALTO y un 14% de nivel de riesgo BAJO, esto debido a que en la institución no se realiza un plan de capacitación y las mismas se las realiza de manera empírica. Es obligatorio para la gestión de la capacitación realizar cada uno de los procesos establecidos para los mismos; ya que la misma mejora el fortalecimiento de las competencias, los procesos institucionales y optimización de recursos, con el fin de prestar servicios públicos de calidad.

Preparado por: **F.M** Fecha: 20/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 20/06/2016



DOCUMENTACIÓN PARA REVISIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

MEMORANDO-1786-UATH



PARA: Señor Bolívar Santil, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL RÍO TIGRE

DE: DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

ASUNTO: Informando

FECHA: 24 de noviembre de 2015

La Unidad Administrativa del Talento Humano, por medio del presente informa a usted que los productos que debe cumplir la Dirección de Talento Humano de la entidad, de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información (LOTAIP), del año 2014 no ha cumplido con lo siguiente:

- El plan de capacitación de Talento Humano para el año 2014 no se elaboró en el mes de enero de 2014, actualmente se encuentra en proceso de elaboración el Plan de Capacitación para el 2015, y el personal se ha enviado a capacitación de acuerdo a los requerimientos presentados, y han sido capacitados por CONGOPE, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, CAEPRE, SECAP, y otras entidades capacitadoras. Además la Unidad de Seguridad y Salud también ha realizado capacitación a todo el personal de la entidad en temas de seguridad y salud ocupacional.
- Actualizar el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Institución, en el presente año la Unidad Administrativa de Talento Humano se encuentra actualizando en Manual de puestos existente actualmente y será aplicado respetando los perfiles profesionales para cada puesto y enmarcado en las competencias que exige la normativa legal vigente.

Particular que comunico para los fines pertinentes:



Abg. Mireya Torres
DIRECTORA DE LA UATH
GAD PROVINCIAL DE PASTAZA
Control C.

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/06/2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL RÍO TIGRE**

Actualización Plan Estratégico Institucional Administración 2014 - 2019

Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO REAL DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES POR TANTO NO SE PUEDE DETERMINAR SI ES ADECUADO Y SUFICIENTE PARA EL ALCANCE DE OPERACION DEL GADPPz.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO EXISTE UN PLAN DE TICs QUE SOPORTE EL DESARROLLO SOSTENIDO EN LA INSTITUCION.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO HAY POLITICAS DE MANTENIMIENTO, USO Y ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DEL GADPPz.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO EXISTE ASIGNACION DEFINIDA DE FUNCIONES EN EL CUPO HUMANO DEL AREA INFORMATICA, LO QUE LIMITA LA EFECTIVIDAD EN EJECUCION DE PROCESOS DEL GADPPz.
Tecnología Interna	Inventario Tecnológico	EN EL SECTOR MAQUINARIA PESADA, EL 39% DE UN TOTAL DE 35 EQUIPOS, ESTA TOTALMENTE OBSOLETO: INGRESO A QUE HA SOBREPASADO, EN MUCHO, SU VIDA UTIL.
Tecnología Interna	Inventario Tecnológico	EL PARQUE AUTOMOTOR SE ENCUENTRA OBSOLETO EN UN 22% DE UN TOTAL DE 53 VEHICULOS.
Tecnología Interna	Inventario Tecnológico	EL EQUIPO NO ES SUFICIENTE PARA REALIZAR ADMINISTRACION DIRECTA DE OBRA, APENAS HA PODIDO CUBRIR UN 30% DE LA DEMANDA TOTAL DE OBRA.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	POR EL NIVEL DE OBSOLESCENCIA DE LA MAQUINARIA PESADA, ES ALTO EL COSTO DE MANTENIMIENTO PARA TENERLAS EN FUNCIONAMIENTO.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO EXISTEN PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA PESADA, SE EJECUTA LA RUTINA DE MANTENIMIENTO SOBRE ACTIVIDADES BASICAS.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	NO EXISTE UN SECTOR DE EQUIPOS RELACIONADOS CON LA SUPERVIVENCIA ASIGNADA A LA OPERACION DE LOS PROYECTOS VIALES.
Tecnología Interna	Inventario Tecnológico	SE DETERMINA UN 75% DE DEFICIENCIA EN EL NUMERARIO DE HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	LAS AREAS FISICAS EN HANGARES MANTIENEN UNA INFRAESTRUCTURA POCO ADECUADA PARA GUARDAR EL EQUIPO PESADO Y VEHICULOS, NO PERMITEN DISPONER LOS EQUIPOS DIFERENCIANDO LA MAQUINARIA DE LOS VEHICULOS Y DE LAS HERRAMIENTAS.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	LAS AREAS NO PRESTAN LAS GARANTIAS NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD TANTO DEL PERSONAL COMO DE LOS BIENES.
Tecnología Interna	Diagnóstico Tecnológico	LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA PESADA, ASÍ COMO, EL PARQUE AUTOMOTOR DEL CONSEJO SE ENCUENTRA ASEGURO EN UN 95%
Talento Humano	Capacitación y Formación	NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACION ESTABLECIDO EN BASE A UN PLAN OPERATIVO ANUAL, NO SE HA REALIZADO UN DIAGNOSTICO REAL DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION
Talento Humano	Capacitación y Formación	EXISTE UN BAJO INDICE DE PERSONAL MULTIFUNCIONAL, EXISTEN FUNCIONES DEFINIDAS PARA CADA PUESTO
Talento Humano	Capacitación y Formación	PROGRAMAS DE APRENDICES: SE HAN ESTABLECIDO POLITICAS DE PASANTIAS MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Financiera	Actividad Financiera	EL INDICE DE DEPENDENCIA QUE RELACIONA LOS VALORES RECIBIDOS POR TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL VS LOS INGRESOS TOTALES, REPRESENTA UN 55%(2010)
Financiera	Actividad Financiera	EL INDICE DE ENDEUDAMIENTO QUE RELACIONA LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR CREDITOS O PRESTAMOS CON ORGANISMOS FINANCIEROS NACIONALES VS LOS INGRESOS TOTALES REPRESENTAN EL 41%(2010)

Documento tomado del Plan Estratégico Institucional Administración 2014-2019 (pág. 16)

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 20/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de capacitación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

RPCF
7/8

TEMAS	FUNCIONARIOS	Bolívar Santi	Luis Santi	Luis Tuytuy	Luis Cuji	Guillermo Armas	Glenda Sánchez	Paul Pullas
Liderazgo y Democracia: Tipos de Democracias, Control Social, Revocatoria del Mandato e Innovación Local. (CNE-IDD)		X	X	X		X	X	
Proceso de descentralización y transferencia de las competencias: Riego, tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. Gestión de la Cooperación Internacional. (CNC)					X	X		X
Planificación de programas y proyectos para el desarrollo Zonal. (SENPLADES)		X		X	X		X	
Procesos legislativos y formulación de Normativa Local. (CNC)				X				
Espacios virtuales para diálogos ciudadanos. Uso de las TICs para la Transparencia.			X	X		X	X	X
Modelo de Gobernanza, Estructura organizacional del Gobierno Parroquial Rural. (CONAGOPARE)		X		X	X	X		X

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GOBERNANZA LOCAL PARA AUTORIDADES DE LOS GAD PROVINCIALES, MUNICIPALES Y PARROQUIALES 2014

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D – L.O	Fecha: 20/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de capacitación
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

RPCF
8/8

TEMAS	FUNCIONARIOS	Bolívar Santi	Luis Santi	Luis Tuytuy	Luis Cuji	Guillermo Armas	Glenda Sánchez	Paul Pullas
Sistema Nacional de Planificación Participativa. (SENPLADES)		X	X			X	X	X
Sistema Nacional de Competencias. (CNC)			X			X		X
Sistema de Participación Ciudadana, control social y rendición de cuentas. (CPCCS)		X		X		X	X	X
Políticas Públicas y Buen Vivir. (IAEN/Metodología presencial y virtual)		X			X	X	X	
Planificación y Ordenamiento territorial. (IAEN/Metodología presencial y virtual).		X		X	X			X

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN GOBERNANZA LOCAL PARA AUTORIDADES DE LOS GAD PROVINCIALES, MUNICIPALES Y PARROQUIALES 2014

Preparado por: F.M	Fecha: 20/06/2016
Revisado por: P.D – L.O	Fecha: 20/06/2016



REVISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Dar seguimiento a los resultados de los empleados mediante la evaluación de las competencias específicas para su cargo, con el fin de detectar sus puntos críticos.

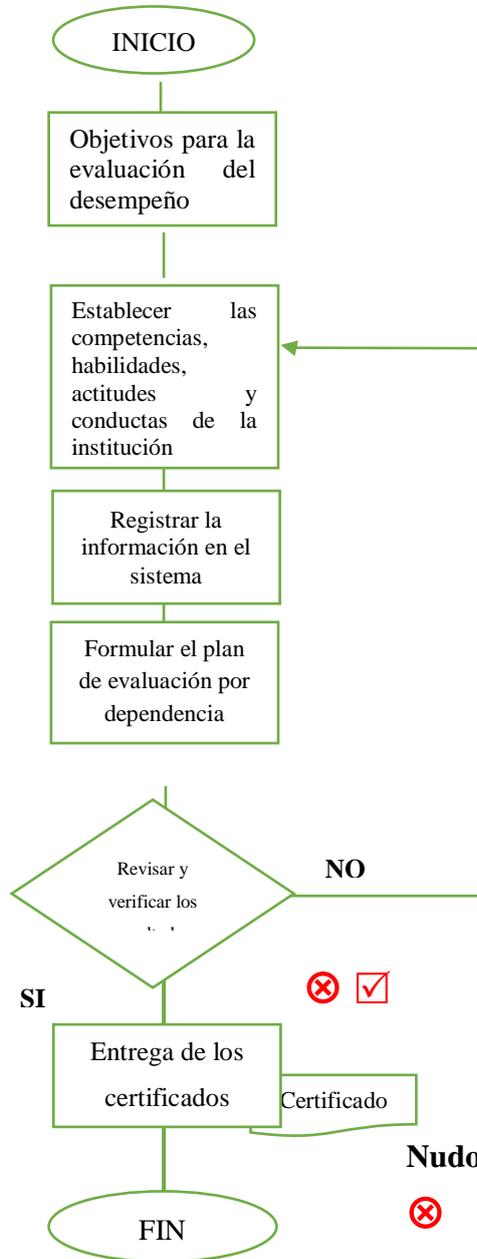
N°	PROCEDIMIENTO	
1	Dar a conocer a todo el personal que labora en la institución acerca de la evaluación del desempeño.	✓
2	Elaborar un plan y cronograma de evaluación del desempeño para el conocimiento de la máxima autoridad	✓
3	Establecer la nómina del personal que va a ser evaluado y los temas que se aplicaran a los mismos.	✓
4	Determinar toda la logística necesaria y el personal a cargo para realizar esta gestión	✓
5	Procesar y analizar las calificaciones de las evaluaciones y presentar los resultados a la autoridad competente.	✓
6	Aplicar acciones correctivas en el caso de servidores con evaluaciones deficientes y adjuntar la evaluación correspondiente a su archivo personal.	✓

✓ Revisado

Preparado por: F.M	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 22/06/2016



Flujograma de evaluación del desempeño



Nudo crítico

Inexistencia de una evaluación al desempeño de los empleados en cada una de las actividades que los mismos realizan debido a la falta de coordinación del departamento

Confirmado

Nudo crítico

Preparado por: F.M	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 22/06/2016



Evaluación del desempeño

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Hacer un seguimiento a los resultados de los empleados mediante la evaluación de las competencias específicas para su cargo, con el fin de detectar sus puntos críticos.

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	¿Se da a conocer a todo el personal que labora en la institución acerca de la evaluación del desempeño?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
2	¿Se elabora un plan y cronograma de evaluación del desempeño para el conocimiento de la máxima autoridad?		X	@ En la institución no se realizan planes de evaluación del desempeño del personal	<input checked="" type="checkbox"/>
3	¿Se establece la nómina del personal que va a ser evaluado y los temas que se aplicaran a los mismos?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
4	¿Se determina toda la logística necesaria y el personal a cargo para realizar esta gestión?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
5	¿Se procesa y analiza las calificaciones de las evaluaciones y presentar los resultados a la autoridad competente?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
6	¿Se aplica acciones correctivas en el caso de servidores con evaluaciones deficientes y adjuntar la evaluación correspondiente a su archivo personal?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL Σ		6	1		

Verificado

@Hallazgo

Preparado por: F.M	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 22/06/2016



Evaluación del desempeño

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \text{ CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \text{ RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el proceso para la recuperación de cartera el Nivel de 86% CONFIANZA ALTA y un 14% RIESGO BAJO, esto se da debido a que la institución no realiza un plan para evaluar el desempeño y por ende tampoco existe un seguimiento de las actividades que desempeña cada funcionario. La evaluación del desempeño permite contar con una retroalimentación a los servidores públicos, orientándoles para dirigir sus esfuerzos y minimizar sus deficiencias, logrando en consecuencia una motivación y mayor satisfacción en su labor. Los resultados de la evaluación pueden aportar ideas útiles para refinar las prácticas existentes o establecer nuevos métodos.

Preparado por: F.M	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 22/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Evaluación del desempeño
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

RPED 5/6

Evaluación del desempeño en base al Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre

EVALUACION CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PEI (ACTUALIZACION 2014)							PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (ACTUALIZACION 2015)					
DIRECCION	META	INDICADOR	ACCIONES ESTRATEGICAS	CUMPLIMIENTO DE METAS	OBSERVACIONES PRESUPUESTO 2015	OBSERVACIONES REFORMA PRESUP. 2015	PLAN INSTITUCIONAL (ACT. 2014)					
							2015	2016	2017	2018	2019	
Dirección de Talento Humano	Ejecutar una capacitación por año al 100% del personal de la institución al 2019.	100% del personal capacitado anualmente	ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL QUE APORTE AL DESARROLLO PROVINCIAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.	0		De acuerdo al informe no se elaboró la programación	0	PLAN DE CAPACITACION 2016	PLAN DE CAPACITACION 2017	PLAN DE CAPACITACION 2018	PLAN DE CAPACITACION 2019	
	Actualizar el Manual de clasificación y valorización de puestos de la institución al 2014.	Manual de clasificación y valorización de puestos actualizado.	APLICAR LA RECLASIFICACIÓN INCLUYENTE DEL PERSONAL DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL Y A LAS COMPETENCIAS QUE EXIGE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	1	copia en PDF de la Gaceta Oficial Ordenanza del manual de clasificación y valoración de puestos del GADPPz que sigue en vigencia se actualizará en el 2016 en concordancia al PDOT actualizado al 2015		100	ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS QUE PERMITA LA APLICACION AL PERSONAL DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL Y A LAS COMPETENCIAS QUE EXIGE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE				
			ACTUALIZACIÓN DEL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GADPPZ.	1	http://www.pastaza.gob.ec/leytransparencia/a/orga_nico_%20estructural_funcional.pdf se actualizará en el 2016 en concordancia con el			ACTUALIZACIÓN DEL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GADPPZ.				
			ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS.	1	http://www.pastaza.gob.ec/leytransparencia/s/ord_manual_procesos_gadppz.pdf se actualizará en el 2016 en concordancia al PDOT actualizado al 2015			ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS.				

Preparado por: **F.M**

Fecha: 22/06/2016

Revisado por: **P.D – L.O**

Fecha: 22/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Evaluación del desempeño
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

RPED 6/6

Aplicar el código de ética al 2015 y el reglamento interno de trabajo (personal Losep).	Código de ética aplicado	DIFUNDIR AL PERSONAL DE LA INSTITUCION EL CÓDIGO DE ETICA.	0,9	De acuerdo al Informe de Talento Humano el nuevo Código esta en proceso de aprobación	45				
		CAPACITAR AL PERSONAL	0	Luego de aprobado el nuevo código se procederá con la capacitación respectiva					

METAS COMPARTIDAS									
DIRECCION	META		ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO DE METAS					
Dirección Administrativa Dir. Planificación Dirección de Talento Humano Dir. Financiera	Contar con un Plan Institucional actualizado al año 2014.	Plan Institucional actualizado	ACTUALIZAR Y APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	1	http://www.pastaza.gob.ec/leytransparencia/k/pej_actualizado_2014.pdf	100			

Preparado por: F.M	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: P.D – L.O	Fecha: 22/06/2016



REVISIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Verificar el proceso del POA que se realiza en la institución, mediante el uso de herramientas para optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en cada proyecto.

N°	PROCEDIMIENTO	
1	A partir de la publicación oficial del Presupuesto General del Estado, aprobado para el correspondiente año y conforme la información presupuestaria contenida, cada una de las instituciones del sector público no financiero realizará el Plan Operativo Anual.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	El POA debe sustentarse en los grandes objetivos, metas, e indicadores institucionales.	<input checked="" type="checkbox"/>
3	El POA se ajustará a las disposiciones legales y será compatible con el presupuesto asignado a la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Determinar e identificar y las actividades institucionales y/o programas específicos que se va a realizar dentro del plan.	
5	El POA se registrará en la página Web de SENPLADES a nivel institucional www.senplades.gob.ec , página establecida para el efecto.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	El POA debe ser aprobado por el máximo organismo institucional respectivo de cada entidad y constituirá el insumo básico de la Proforma Presupuestaria.	<input checked="" type="checkbox"/>

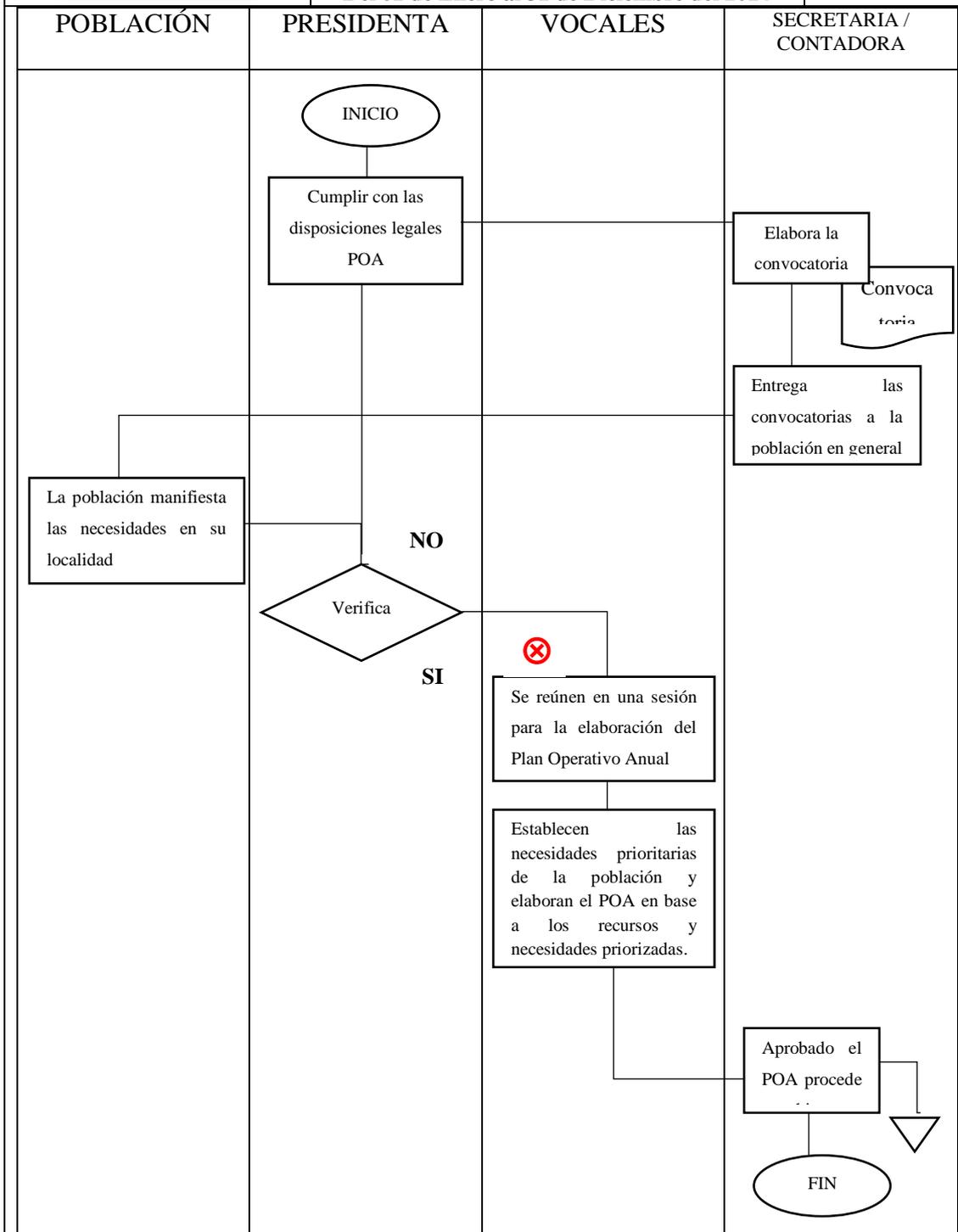
Verificado

Preparado por: F.M	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 24/06/2016



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de elaboración del POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**RPPOA
2/9**



⊗ Nudo crítico en la realización del POA, ya que no se puede cubrir todas las necesidades de la población

Preparado por: F.M	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 24/06/2016



REVISIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA

Área a Aplicar: Toda la entidad

Objetivo: Verificar el proceso del POA que se realiza en la institución, mediante el uso de herramientas para optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en cada proyecto

N°	PROCEDIMIENTO	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	¿Se espera la publicación oficial del Presupuesto General del Estado del presente año para la realización del Plan Operativo Anual?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
2	¿El POA se encuentra sustentado en los objetivos, metas, e indicadores institucionales?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
3	¿El POA se ajusta a las disposiciones legales y es compatible con el presupuesto asignado a la institución?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
4	¿Se determina e identifica cada una de las actividades institucionales y/o programas específicos que se va a realizar dentro del plan?		X	@ En este proceso se incumple en algunos aspectos	
5	¿El POA se registra en la página Web de SENPLADES a nivel institucional www.senplades.gob.ec, página establecida para el efecto?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
6	¿El POA es aprobado por el máximo organismo institucional de la entidad y constituye un insumo básico de la Proforma Presupuestaria?	X			<input checked="" type="checkbox"/>
TOTALΣ		6	1		

Verificado

@Hallazgo

Preparado por: F.M	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 24/06/2016



Proceso de elaboración del POA

Donde:

CF= Confianza

CT= Calificación

P= Ponderación

Fórmula

$$CF = \frac{C}{P} = \frac{6}{7} = 0.86 = 86\% \quad \text{CONFIANZA}$$

$$RP = 100 - CP = 100 - 86 = 14\% \quad \text{RIESGO}$$

Criterio

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% -75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

INTERPRETACIÓN

En el proceso la elaboración del POA el Nivel de 86% confianza ALTA y un 14% riesgo BAJO, esto se da debido al que el POA es elaborado en base a todos los integrantes pero el mismo no cumple todos los objetivos propuestos. El Plan Operativo Anual es el documento de trabajo en el cual se concretiza y define de manera específica los programas, proyectos, acciones y actividades prioritarias, que ejecutarán cada uno de sus Departamentos en el periodo de un año. Tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos y metas evaluables a corto plazo.

Preparado por: F.M	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 24/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
 Proceso de elaboración del POA
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

VPPOA
5/9



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GADPPz

DATOS INSTITUCIONALES

Código Institucional INSTITUCIÓN: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Función Institucional principal según mandato legal: Base Legal: Art. 233 DEL COOTAD Tipo de Norma LEY N° Registro Oficial 303 Fecha: 19-Oct-

Visión: En el año 2015 el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, poseerá un modelo de gestión inteligente y competitivo, con actores altamente capacitados y tecnificados, acorde a las necesidades de la institución que le permitan cumplir eficiente y eficazmente las competencias que le han sido asignadas por la ley, al servicio de la comunidad, para garantizar el buen vivir.

Misión: Formular políticas y administrar procesos que promuevan el buen vivir, en lo relacionado con la planificación y gestión del territorio, desarrollo de infraestructura vial, fomento a la producción, gestión ambiental (...), mediante un esquema de administración pública que procure el desarrollo provincial en forma integral, ética, equitativa y sostenible, vinculando activamente la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE PASTAZA

Se despliega los 11 objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo de la Provincia de Pastaza articulados a los 12 objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir

1.	x	OE1.- Aprovechar el patrimonio natural de la provincia de manera sostenible, con el aprovechamiento responsable de los recursos naturales	7.	x	OE7.- Impulsar la integración local, nacional e internacional con una movilidad eficiente a través de circuitos multimodales (carretera, hidrovías, muelles y pistas aéreas) y conectividad apoyadas por instancias vinculadas.
2.	x	OE2.- Desarrollar el turismo sostenible y cultural vinculado a su mega biodiversidad, pluriculturalidad e interculturalidad, con sus respectivos planes de manejo de turismo con el aporte de organismos de apoyo	8.	x	OE8.- Impulsar alianzas público-privada y público-público, para generar el desarrollo sostenible de la provincia.(acuerdos)
3.	x	OE3.- Impulsar iniciativas dirigidas al desarrollo de mecanismos de desarrollo limpio MDL, para impulsar la investigación y producción de calidad de exportación.	9.	x	OE9.- Mejorar las capacidades institucionales para la planificación territorial, el manejo de riesgos y reducción de la vulnerabilidad ante desastres naturales.
4.	x	OE4.- Conservar las áreas protegidas, el bosque tropical y el manejo de las cuencas hidrográficas, con planes de manejo, vinculados al Plan Binacional Frontera Sur (Ecuador-Perú), que permita reducir los impactos del cambio climático, controlar la explotación minera ilegal, la deforestación y la explotación hidrocarburífera.	10.	x	OE10.- Disminuir los niveles de pobreza en la provincia contribuyendo a la generación de fuentes de empleo y servicios.

Preparado por: **F.M**

Fecha: 24/06/2016

Revisado por: **P.D – L.O**

Fecha: 24/06/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de elaboración del POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

VPPOA
6/9

5.	x	DES.-Fortalecer la visión étnico-cultural de las nacionalidades y su relación con el entorno natural en el que se desarrollan, especialmente el derecho a la autodeterminación (platanillo voluntario) e Intangibilidad (protección) de sus tierras y territorios	II.	x	DE11.- Promover el acceso y calidad a los servicios sociales de educación y salud, incorporando elementos y prácticas ancestrales.
6.	x	DES.- Apoyar por una economía moderna, compatible con el aprovechamiento sostenible, en sectores promisorios como la biotecnología, el biocomercio y turismo, para generar más empleo y mejorar ingresos. Fomentando la formación de capacidades productivas.			

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyecto, acciones y actividades claves	
				I	II	III	IV				
										GESTION AMBIENTAL	ASIGNACION
				X	X	X				Plan Ambiental de la provincia de Pastaza.	
				X	X	X				Inventario de los Activos y Pasivos Ambientales Provinciales	
						X	X			Valoración de Activos y Pasivos Ambientales Provinciales	

Preparado por: F.M	Fecha: 24/06/2016
Revisado por: P.D – L.O	Fecha: 24/06/2016



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de elaboración del POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**VPPOA
7/9**

Fomentar y Gestionar la Ampliación y conservación de Áreas Protegidas	70,000.00
Actualización y Aplicación de los planes de manejo ambiental de las zonas protegidas y de los planes y proyectos que desarrolla GADPPz	50,000.00
Gestión Integral de Cuencas y Micro cuencas	45,000.00
Proyecto de Recuperación de las fuentes hídricas afectadas.	30,000.00
Programa de Educación y difusión ambiental	10,000.00
Balace hídrico provincial	50,000.00
Gestión de regulación y normativa para el aprovechamiento correcto de recursos no renovables.	50,000.00
Programa de manejo integral de los residuos contaminantes en la provincia	30,000.00
Rescate y valoración de especies de flora y fauna en peligro de extinción	20,000.00
Gestión social del agua	25,000.00
Gestión integral de áreas mineras	90,000.00
Convenio Empresarial Petroecuador - GADPPz 2011 - 2012	400,000.00
SUBTOTAL PARCIAL =	1,070,000.00

ECONOMICO - PRODUCTIVO	ASIGNACION
Plan Productivo	30,000.00
Programa de promoción y difusión provincial (Marketing provincial)	80,000.00
Transformación y comercialización asociativa	200,000.00
Sistema de producción y conservación de semillas	20,000.00
Identificación y rescate de peces nativos	40,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona.	20,000.00
Diversificación de la producción agropecuaria.	25,000.00
Mejoramiento Genético pecuario	200,000.00
Competitividad agropecuaria y desarrollo económico sostenible	50,000.00
Centro de negocios de la productividad provincial	40,000.00
Parque de la industria agropecuaria de la provincia de Pastaza	50,000.00
Centro de investigación de las actividades productivas y ambientales de Pastaza	75,000.00
Fomento de la cadena productiva de la caña, cacao, naranjilla, papa china y otros	100,000.00
Implementación de laboratorio de investigación de enfermedades tropicales y fitofármacos	20,000.00
Plan de innovación y difusión tecnológica	75,000.00
Transferencia de tecnología limpia para Certificación Internacional	20,000.00
Estación Agropecuaria Fátima	75,000.00

Preparado por: **F.M** Fecha: 24/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 24/06/2016



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de elaboración del POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**VPPOA
8/9**

Estación Piscicola Jacalurco	85,000.00
Programa piscicola provincial	80,000.00
Turismo comunitario rural y Ecoturismo en Areas Protegidas	30,000.00
Turismo natural, científico, aventura, cultural y de salud	30,000.00
Microempresas etnoculturales, turísticas, artesanales etnobotánicas y otros emprendimientos.	95,000.00
Ruta de la salud y de los pueblos ancestrales	50,000.00
Ruta del Yasuni con ingreso desde Puyo	50,000.00
Complejo Turístico de las Cascadas del Río Llandia San José	20,000.00
Parque Cultural La Isla en Madre Tierra	50,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona el Montalvo.	20,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona en el Curaray	20,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona en Río Corrientes	20,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona en Río Tigre	20,000.00
Centros de investigación y producción de flora y fauna de la zona en Sarayaku	20,000.00
Parque Ecológico de Fátima	20,000.00
Fincas integrales agroecológicas turísticas Tte.H. Ortiz	15,000.00
Paseo Turístico Puerto Canelos (primera etapa)	50,000.00
Teleférico Pomona -- Palora	20,000.00
Museo de la Caña en Tarquí	20,000.00
Centro de Exposiciones Productivas y Culturales de El Triunfo	47,000.00
Planta de Industrialización de Cámicos de la parroquia Veracruz	47,000.00
Actividades de promoción turística, cultural y deportes por aniversario	95,000.00
Ferias productivas provinciales	50,000.00
Feria agropecuaria de la Integración Amazónica de la parroquia 10 de Agosto.	40,000.00
Feria Productiva El Triunfo	10,000.00
Ferias parroquiales (según ordenanza)	100,000.00
Terminación de obras de 2011	296,749.86
SUBTOTAL PARCIAL =	2,520,749.86
SOCIO - CULTURAL	ASIGNACION
Programa de Interés social (Patronato)	2,466,500.00
ASENTAMIENTOS POBLACIONALES	ASIGNACION
Zonificación de las áreas funcionales: 1. Sustento agroforestal Puyo, Shell, Mera, Santa Clara y San José, THO, Fátima, Madre Tierra, Tarquí, Veracruz, Diez de Agosto, Pomona; 2. Transición: Canelos, Arajuno, El Triunfo, Simón Bolívar; 3. Servicios ambientales, turísticos, diversidad cultural y biológica: Curaray, Río Tigre, Río Corrientes, Montalvo, Sarayaku.	200,000.00
Programa de fomento integral de servicios básicos y complementarios de calidad.	300,000.00
Plan de Gestión de Riesgos	47,000.00
Iluminación varios sectores rurales de la provincia	20,000.00
Mantenimiento y reparación de obras comunitarias	43,700.00
SUBTOTAL PARCIAL =	610,700.00
MOVILIDAD	ASIGNACION
Asfalto CV San Francisco - San Pedro de Punín (Banco del Estado)	1,023,394.94
Asfalto CV Km 9 vía Tena - El Rosal - Simón Bolívar (Banco del Estado)	468,518.81
Asfalto CV Calvario - comunidad de Taculín (Banco del Estado)	5,403.31
Asfalto CV Simón Bolívar - Sucre - Chicocopataza (Banco del Estado)	1,411,559.35
Asfalto CV El Triunfo - Arajuno - primera etapa (Banco del Estado)	1,708,987.18
Asfalto CV Putumí - Puyopungo , primera etapa (Banco del Estado)	863,125.80
Puente San Jacinto (Banco del Estado)	678,079.97
Alcantarillado y asfalto calle THO y calle Cumandá (Banco del Estado)	37,441.40
Alcantarillado y asfalto varias calles de Shell (Banco del Estado)	25,844.11
Parroquia Diez de Agosto: Fátima - Diez de Agosto (construcción del puente en Jatunpaccha)	1,000,000.00
Parroquia El Triunfo : Vía a Villano - Paparagua,	750,000.00
Parroquia Simón Bolívar: Vía a Chapinza - Copataza (Multimodal)	800,000.00

Preparado por: **F.M**

Fecha: 24/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 24/06/2016



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Proceso de elaboración del POA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**

**VPPOA
9/9**

Parroquia THQ: Vía a Boayacu	700,000.00
Asfalto San Francisco del Uandá Km.35, cantón Santa Clara	500,000.00
Parroquia Madre Tierra:Vía San José - Km8.	800,000.00
Parroquia Shell: Convenio	500,000.00
Parroquia Canelos: Continuación Vía a Umupi (Multimodal)	800,000.00
Parroquia Curaray: Vía Arajuno - Nushiño Ishpingo - Tohampari (Multimodal)	1,000,000.00
Parroquia Curaray: Puertos fluviales, pistas y trochas	280,000.00
Parroquia Sarayaku: Puertos fluviales, pistas y trochas	280,000.00
Parroquia Río Tigre:Puertos fluviales, pistas y trochas	280,000.00
Parroquia Río Cozantes:Puertos fluviales, pistas y trochas	280,000.00
Parroquia Montalvo :Puertos fluviales, pistas y trochas	280,000.00
Caminos de herradura, empalizadas y trochas .	200,000.00
Caminos urbano marginales	250,000.00
Terminación de obras de 2011	250,000.00
Puente y tarabitas	50,000.00
Mantenimiento, señalización y reparación de vías	100,000.00
Mantenimiento de vías asfaltadas	100,000.00
Asfalto de la vía San José-Playas del Pastaza-Yanamaru-Amazonas-Puerto Santa Ana-Chinchayacu, parroquia Madre Tierra	3,776,885.63
Puente sobre el Río Anzu	2,527,650.13
Puente sobre el Río Chaulayacu	813,191.23
Puente sobre el Río Bobonaza, parroquia Canelos	2,443,303.96
Asfalto en la vía El Triunfo-Arajuno desde la abscisas 9+000 a 12+000, parroquia El Triunfo	608,983.10
SUBTOTAL PARCIAL =	25,592,368.92
POLITICO INSTITUCIONAL	ASIGNACION
Edificio del Gobierno Provincial de Pastaza	400,000.00
Proyectos Binacionales	50,000.00
Mancomunidades parroquiales, cantonales, provinciales e internacionales	40,000.00
Convenios parroquiales, cantonales, provinciales e internacionales	400,000.00
Comité de representación ante organismos internacionales	50,000.00
Programa de fortalecimiento organizacional.	40,000.00
Convenios de cooperación interinstitucionales, nacionales e internacionales	100,000.00
Gestion del Gobierno Provincial (Seguimiento , monitoreo y evaluación)	200,000.00
Consolidar la información elaborada en los diferentes planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los GADs de la Provincia de Pastaza.	30,000.00
Seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes operativos y estratégicos articulados a los Planes de Desarrollo, Ordenamiento Territorial e Institucional.	120,000.00
Coordinar el Plan de Seguridad Ciudadana Provincial con los organismos involucrados	20,000.00
Participación Ciudadana para la gestión del gobierno provincial	30,000.00
SUBTOTAL PARCIAL =	1,280,000.00
TOTAL =	33,540,318.78

Preparado por: **F.M**

Fecha: 24/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 24/06/2016



INDICADORES PROCESO ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN PROFESIONAL

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios con título profesional}}{\text{Total de funcionarios de la entidad en el periodo 2014}}$$
$$= \frac{2}{7} * 100 = 28\%$$

Interpretación: El grado de cumplimiento con respecto a la formación profesional de los funcionarios obtenemos solo un 28% de personal con título profesional lo que no ayuda a que las actividades que se desempeñan se las realicen de manera empírica. Según el Art. 76 de la Ley Orgánica de Servicio Público (2010), indica: “Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justo, transparente, imparcial y libre de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

$$\text{CAPACITACIÓN} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personas asitidas a la capacitación}}{\text{Total de personal convocados a la capacitado en el periodo 2014}}$$
$$= \frac{4}{7} * 100 = 57\%$$

Interpretación: Según el indicador el total del personal capacitado es del 57% debido a que en la institución no cuenta con una planificación anual de capacitaciones y tampoco cuenta con datos del número de capacitaciones que fueron realizadas en el año 2014. De igual manera se desconoce el número exacto de personas que fueron capacitadas en el último año. Es preciso considerar lo que menciona el Art. 73 de la LOSEP: La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación.

Preparado por: **F.M** Fecha: 28/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 28/06/2016



EVALUACION AL PERSONAL

$$\begin{aligned} \text{EVALUACIÓN} &= \frac{\text{N}^\circ \text{ de personas evaluadas en el periodo 2014}}{\text{Total de personal en el GADPR el periodo 2014}} \\ &= \frac{2}{7} * 100 = 29\% \end{aligned}$$

Interpretación

Las evaluaciones de desempeño no son utilizadas como una herramienta de administración, ni siquiera para reconocer las necesidades de capacitación, únicamente se realizan para cumplir con la ley, es decir como un formalismo. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de Ley Orgánica de Servicio Público.

$$\begin{aligned} \text{PROYECTOS} &= \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos emprendidos el periodo 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos planificados por el GADPR el periodo 2014}} \\ &= \frac{6}{9} * 100 = 67\% \end{aligned}$$

De acuerdo al plan operativo anual se estableció como meta la ejecución de 9 obras entre proyectos y programas priorizadas con la participación comunitaria dentro de los ámbitos de: movilidad y conectividad, asentamiento humano y social. La falta de una adecuada planificación de los proyectos por parte de la asesoría técnica dificultó la realización de varias obras, provocando así que solo se cumpla con el 67% de lo planificado.

Preparado por: **F.M** Fecha: 28/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 28/06/2016



MISIÓN

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que conocen la planificación estratégica}}{\text{Total de personal en el GADPR el periodo 2014}} \\ = \frac{3}{7} * 100 = 43\%$$

Interpretación

El 43% de los funcionarios del GADPR, desconocen el contenido de la planificación estratégica institucional esta situación se generó porque no se elaboró en conjunto con todos los funcionario, y de la misma manera no se publicó en un lugar visible de la entidad.

$$\text{PRESUPUESTO} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado en el período 2014}}{\text{Presupuesto programado para el periodo 2014}} \\ = \frac{124.517,99}{157.922,94} * 100 = 78\%$$

En el resultado del presupuesto ejecutado obtenemos un 78% del debido a la carencia de proyectos por la inobservancia del COOTAD Art. 65, literal a), provoca limitaciones en los proyectos de inversión y en la gestión ante organismos no gubernamentales, reduciéndose el nivel de cobertura en los servicios e inversión en obra pública, lo que afecta el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

$$\text{PRESUPUESTO} = \frac{\text{Presupuesto utilizado en el período 2014}}{\text{Presupuesto asignado para el periodo 2014}} \\ = \frac{124.517,99}{183.117,46} * 100 = 68\%$$

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

Preparado por: **F.M** Fecha: 28/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 28/06/2016



ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES

$$= \frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades atendidas con proyectos}}{\text{Total de comunidades atendidas por GADPR el periodo 2014}}$$
$$= \frac{4}{4} * 100 = 100\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 100%, se indica que existe atención con proyectos a las comunidades, lo que nos indica que existe eficiencia en las necesidades que la población tiene.

$$\text{EQUIDAD} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios mujeres en el periodo 2014}}{\text{Total de funcionarios para el periodo 2014}}$$
$$= \frac{2}{7} * 100 = 29\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 29%, indica que la equidad en relación a género está por debajo del rango establecido como mínimo esto influye al tomar decisiones ya que las mismas no son equitativas.

ÉTICA EN LOS FUNCIONARIOS

$$= \frac{\text{Capacitaciones dictadas a funcionarios en el periodo 2014}}{\text{Total de funcionarios para el periodo 2014}}$$
$$= \frac{5}{7} * 100 = 71\%$$

Interpretación

La aplicación de este indicador alcanza el porcentaje de 71%, indica que el personal no asiste en su totalidad a las capacitaciones dictadas.

Preparado por: **F.M** Fecha: 28/06/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 28/06/2016



HH1: INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre, no ha establecido un código de ética en la institución.

CRITERIO: Según la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.- La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

CAUSA

La falta conocimiento por las autoridades para la elaboración el código de ética de la entidad.

EFECTO

Al no poseer un código de ética, las actividades del GADPR no se rigieron de forma íntegra en sus funciones, y no se aplicaron valores éticos en el desarrollo de las diferentes actividades que ejecutan los funcionarios del GAD.

CONCLUSIÓN

La institución no posee un código de ética, misma que ayuda al comportamiento de los funcionarios dentro de la institución, elemento esencial para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Al presidente del GADPR establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones. Esto ayudara a evitar conflictos entre los funcionarios.

Preparado por: F.M	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 04/07/2016



HH2: FALTA UN PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre, no existe un plan de evaluación del desempeño a los funcionarios

CRITERIO

Según la NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.- Art. 22.- De la evaluación.- La UATH institucional elaborará el informe de ejecución de eventos en el que se considerará la evaluación de los participantes al instructor y al organizador del evento, en los instrumentos técnicos elaborados para el efecto.

CAUSA

La falta de coordinación de la máxima autoridad de no realizar evaluaciones al personal y no solicitar a la contraloría general del estado para que se incluya en el plan anual de control y mejorar la gestión de la entidad

EFECTO

El personal no ha sido objeto de evaluaciones lo que impide detectar falencias existentes en las actividades de la institución

CONCLUSIÓN

La institución no realiza evaluaciones a su personal, con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que ayuden en el mejoramiento del trabajo en campos como la calidad, el tiempo y la iniciativa que debe poseer cada funcionario.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor presidente deberá solicitar a los Organismo de Control Público como la Contraloría, se incluya un Plan Anual de Actividades de control, a fin de detectar las desviaciones existentes y tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de metas y objetivos instituciones.

Preparado por: F.M	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 04/07/2016



HH3: FALTA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONDICIÓN

Las capacitaciones efectuadas al GADPR no se efectúan mediante un plan de capacitación.

CRITERIO

Según la **NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**.- Art. 19.- De la elaboración del plan.- La UATH institucional diseñará el plan institucional de capacitación, en base a la detección de necesidades elaboradas por cada unidad administrativa

CAUSA

Las autoridades no han planificado correctamente el cronograma de capacitaciones y los temas a ser impartidos, ocasionando que el personal no tenga acceso a una debida actualización de nuevos conocimientos para ponerlos en práctica en sus actividades cotidianas.

EFEECTO

Evitar que se incluyan temas que no estén relacionadas con las necesidades de las diferentes áreas de la entidad. Y a su vez evitar pérdidas económicas que implican la firma de un convenio que no está brindando un aporte significativo al GADPR.

CONCLUSIÓN

Las capacitaciones no se encuentran planificadas para los funcionarios del GADPR, misma que influye en el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN

El presidente de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

Preparado por: **F.M**

Fecha: 04/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 04/07/2016



HH4: INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONDICIÓN

Inexistencia de un manual de procedimientos para evaluar el sistema de control interno.

CRITERIO

Según las normas de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas.- La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAUSA

Incumplimiento de la norma existente. La máxima autoridad de la entidad no ha tomado decisiones para la implementación del sistema de control interno, que integre objetivos y contribuya al desarrollo eficiente de las actividades y operaciones, a fin de garantizar una gestión transparente de los recursos públicos que la institución administra.

EFECTO

Deficiencia e inseguridad de las actividades y operaciones que la entidad gestiona, existe el riesgo de que no se esté administrado los recursos de forma correcta como lo establecen las leyes; ya que no tiene el Sistema de Control Interno implementado.

CONCLUSIONES

Debido a que no existe un manual de procedimiento para evaluar el sistema de control interno, mismo que permite que los recursos se manejen de forma correcta

RECOMENDACIÓN

Al presidente y los directivos del GADPR proponer procedimientos de evaluación del sistema de control interno, en el que se presente y se revise de manera periódica la situación real del sistema adoptado por la entidad para el registro de la asistencia y permanencia de los funcionarios en la entidad con el propósito de dar recomendaciones para mejorar el resultado del mismo

Preparado por: **F.M** Fecha: 04/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 04/07/2016



HH5: MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVO

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre, no ha establecido medios de respaldo para archivos digitales dentro de las instalaciones del GADPR.

CRITERIO

Según la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.- La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

CAUSA

Falta de interés en el desempeño de su trabajo y desactualización de conocimientos en sistemas informáticos.

EFECTO

En el periodo analizado se observó que no posee un respaldo físico de las transacciones entre las cuales: pago a proveedores y funcionarios.

CONCLUSIÓN

Luego de la auditoría realizada, se determinó que la documentación del GADPR no se encuentra ordenada ni en un lugar seguro, lo cual pone en riesgo la pérdida de la misma, dificultando a futuro su REVISIÓN y comprobación de la misma, esto se debe por la inobservancia de los responsables de su manejo.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y a los funcionarios del GADPR tener respaldos tanto físicos como digitales de las transacciones ejecutadas por el mismo, con el propósito de contar con la documentación necesaria, oportuna que ampare sus acciones, y además dar uso de las diferentes herramientas tecnológicas

Preparado por: **F.M** Fecha: 04/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 04/07/2016



HH6: FALTA DE CONTROL A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL GADPR RIO TIGRE

CONDICIÓN

La entidad no realiza un control a las actividades efectuadas en la misma.

CRITERIO

Según la Norma de control interno 404-11 Control y seguimiento.- El organismo responsable de administrar la deuda pública, establecerá controles periódicos de las operaciones para evaluar la eficacia de las actividades regulares de supervisión y monitoreo realizadas por personal de la entidad, las auditorías internas o externas o consultores externos contratados.

CAUSA

La falta de apoyo por parte de los vocales del GADPR ha impedido establecer un mecanismo de control, pues se han planteado controles que no han podido ser aprobados por la falta de interés que tienen los vocales para acudir a las reuniones convocadas para su aprobación; lo que ocasiona que no se pueda supervisar las actividades que realizan los funcionarios, y corregir posibles errores que se estén presentando.

EFECTO

La inexistencia de controles que permitan evaluar las actividades que realizan los funcionarios provoca que no se puedan detectar y corregir posibles errores que se estén presentando en la entidad.

CONCLUSIÓN

Se pudo constatar que no se ha implementado ningún mecanismo de control dentro de la entidad que ayude a supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural para el seguimiento de los objetivos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente del GADPR establecer controles periódicos a los funcionarios de la Junta Parroquial para poder verificar que los servidores estén cumpliendo con todas sus funciones de forma adecuada y alineada con lo que establece la ley.

Preparado por: F.M	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 04/07/2016



HH7: FALTA DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB

CONDICIÓN

La institución no tiene la información de la página web actualizada.

CRITERIO

Según la **Norma de Control Interno 410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet.**- Es responsabilidad de la unidad de tecnología de información elaborar las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la entidad, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos.

CAUSA

La falta de actualización de la información en el portal de la institución, provoca una desinformación a la ciudadanía la misma que no está al tanto de las actividades que realiza la entidad.

EFECTO

La información que el sistema proporciona no es actualizada, por ende la información tiene restricciones para la población.

CONCLUSIÓN

Al no tener información desactualizada o incompleta puede provocar muchos problemas en la institución, hace que los visitantes y posibles prospectos pierdan credibilidad e interés en nuestros servicios y proyectos.

RECOMENDACIÓN

Al personal encargado del sistema se recomienda subir la información sobre la base de las operaciones de la entidad, indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la gestión y así se pueda tomar los correctivos que se requieran.

Preparado por: **F.M** Fecha: 04/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 04/07/2016



HH8: INCUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL POA

CONDICIÓN

Los recursos están desviados en otras funciones como pago al personal.

CRITERIO

Según la Norma de Control Interno 408-01 Proyecto.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

CAUSA

La falta de estudios técnicos junto con la no asignación del presupuesto participativo provocó que no se ejecuten las obras, afectando principalmente a los habitantes de la parroquia.

EFECTO

Inadecuada planificación, ejecución y control por parte del nivel ejecutivo, provoca que no se pueda cumplir con los objetivos propuestos.

CONCLUSIÓN

Luego de haber revisado el POA del año se pudo verificar que no se ejecutaron varios de los proyectos inicialmente planificados.

RECOMENDACIÓN

Al técnico realizar la asignación presupuestaria basándose en proyectos y programas que cuenten con los estudios necesarios de factibilidad, costos y gastos que aseguren su ejecución, en caso de considerar necesario solicitar a la presidenta del GADPR el apoyo de especialistas en el área.

Preparado por: F.M	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 04/07/2016



HH9: FALTA DE UN PLAN PARROQUIAL DE DESARROLLO Y PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CONDICIÓN

La junta parroquial no ha procedido a la aprobación del plan parroquial de desarrollo y el plan de ordenamiento territorial, debido a que los mismos no han sido presentados por el presidente de la entidad.

CRITERIO

Según la Norma de control Interno 408-01 Proyecto.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

CAUSA

La inexistencia de un plan de desarrollo parroquial y un plan de ordenamiento territorial aprobados, ocasiona que no se puedan establecer objetivos y metas institucionales a corto, mediano y largo plazo, lo que impide ejecutar acciones orientadas al crecimiento en el desarrollo económico, social y cultural de la población.

EFECTO

La junta parroquial no ha procedido a la aprobación del plan parroquial de desarrollo y el plan de ordenamiento territorial, debido a que los mismos no han sido presentados por el presidente de la entidad.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con un plan de ordenamiento territorial misma que ayuda al establecimiento y cumplimiento de los proyectos a ejecutarse.

RECOMENDACIÓN

Al presidente de la junta parroquial, formulará el plan de desarrollo parroquial y el plan de ordenamiento territorial participativamente con la acción del consejo de planificación parroquial y evaluará su ejecución para permitir una inversión para la producción de obras para así satisfacer una determinada necesidad colectiva.

Preparado por: F.M	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 04/07/2016

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL “RÍO TIGRE”**

INFORME GENERAL

INFORME DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RIO
TIGRE, CANTÓN Y PROVINCIA PASTAZA, PERÍODO 2014.



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

PA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad: GADPR Río Tigre

Alcance: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

Objetivo: Elaborar el informe final de Auditoría Administrativa donde se expone los resultados del examen.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF.PT	ELAB.	FECHA
1	Elabore la convocatoria y conferencia final para la presentación de resultados	CF	FM	10/07/2016
2	Emita el informe de Auditoría Administrativa	IF	FM	10/07/2016

Preparado por: **F.M** Fecha: 10/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 10/07/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Convocatoria Final
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CF
1/2

Puyo, 10 de Julio del 2016

Señor.

Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente se convoca al personal administrativo y vocales del gobierno parroquial de Río Tigre, a la realización de la Conferencia Final de Comunicación de resultados de la Auditoría Administrativa, que fue aplicada a la entidad por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

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

Por la atención prestada a la siguiente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Flor Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Río Tigre
Convocatoria Final
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

CF
2/2

Puyo, 10 de Julio del 2016

Señor.

Bolívar Santi

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

Presente.-

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014. La auditoría se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan desarrollado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

Atentamente,

Flor Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: **F.M** Fecha: 10/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 10/07/2016



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1 MOTIVO DEL EXAMEN

El examen de Auditoría Administrativa a realizarse a la Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Río Tigre, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad en el cumplimiento de los procesos administrativos, recursos que existes y utilizados por la entidad..

1.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN

1.2.1 Objetivo General

Verificar si la administración cumple con las disposiciones legales y demás normas que establece la ley en el cumplimiento de los procesos administrativos así como los recursos utilizados con eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética y equidad, período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014..

1.2.2 Objetivos Específicos

- Comprobar si los recursos utilizados en las operaciones conforme a las disposiciones legales establecidas para la entidad.
- Comprobar el grado de cumplimiento en las actividades realizadas con las planificadas.

1.3 ALCANCE

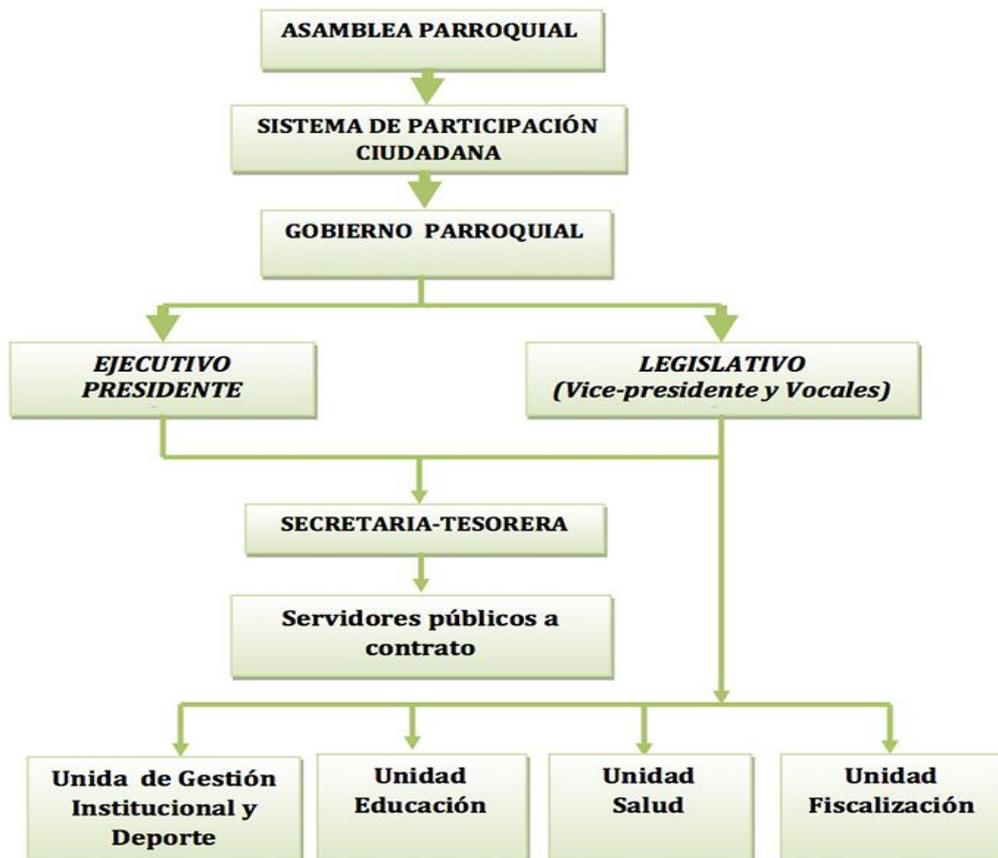
La presente auditoría Administrativa es al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Tigre, Cantón Pastaza y Provincia de Pastaza, período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016

BASE LEGAL

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Preparado por: **F.M**

Fecha: 10/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O**

Fecha: 10/07/2016



OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La institución tiene los siguientes objetivos:

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación co el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Administrativa, 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.
- Administrar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Preparado por: **F.M** Fecha: 10/07/2016

Revisado por: **P.D-L.O** Fecha: 10/07/2016



CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Durante la ejecución de la Auditoría Administrativa en la GADPR Río Tigre, de la Provincia de Pastaza, periodo 2014; se han detectado las siguientes falencias:

HH1: INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONCLUSIÓN

La institución no posee un código de ética, misma que ayuda al comportamiento de los funcionarios dentro de la institución, elemento esencial para la toma de decisiones. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

RECOMENDACIÓN:

Al presidente del GADPR establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones. Esto ayudara a evitar conflictos entre los funcionarios.

HH2: FALTA DE UN PLAN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La institución no realiza evaluaciones a su personal, con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que ayuden en el mejoramiento del trabajo en campos como la calidad, el tiempo y la iniciativa que debe poseer cada funcionario.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016



RECOMENDACIÓN:

Al Señor presidente deberá solicitar a los Organismo de Control Público como la Contraloría, se incluya un Plan Anual de Actividades de control, a fin de detectar las desviaciones existentes y tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de metas y objetivos instituciones.

HH3: FALTA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

CONCLUSIÓN

Las capacitaciones no se encuentran planificadas para los funcionarios del GADPR, misma que influye en el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

RECOMENDACIÓN

El presidente de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

HH4: INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES

Debido a que no existe un manual de procedimiento para evaluar el sistema de control interno, mismo que permite que los recursos se manejen de forma correcta

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016



RECOMENDACIÓN

Al presidente y los directivos del GADPR proponer procedimientos de evaluación del sistema de control interno, en el que se presente y se revise de manera periódica la situación real del sistema adoptado por la entidad para el registro de la asistencia y permanencia de los funcionarios en la entidad con el propósito de dar recomendaciones para mejorar el resultado del mismo

HH5: MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVO

CONCLUSIÓN

Luego de la auditoría realizada, se determinó que la documentación del GADPR no se encuentra ordenada ni un lugar seguro, lo cual pone en riesgo la pérdida de la misma, dificultando a futuro su REVISIÓN y comprobación de la misma, esto se debe por la inobservancia de los responsables de su manejo.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y a los funcionarios del GADPR tener respaldos tanto físicos como digitales de las transacciones ejecutadas por el mismo, con el propósito de contar con la documentación necesaria, oportuna que ampare sus acciones, y además dar uso de las diferentes herramientas tecnológicas

HH6: FALTA DE CONTROL A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL GADPR RIO TIGRE

CONCLUSIÓN

Se pudo constatar que no se ha implementado ningún mecanismo de control dentro de la entidad que ayude a supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural para el seguimiento de los objetivos.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016



RECOMENDACIÓN

Al presidente del GADPR establecer controles periódicos a los funcionarios de la Junta Parroquial para poder verificar que los servidores estén cumpliendo con todas sus funciones de forma adecuada y alineada con lo que establece la ley.

HH7: FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB

CONCLUSIÓN

Al no tener información desactualizada o incompleta puede provocar muchos problemas en la institución, hace que los visitantes y posibles prospectos pierdan credibilidad e interés en nuestros servicios y proyectos.

RECOMENDACIÓN

Al personal encargado del sistema se recomienda subir la información sobre la base de las operaciones de la entidad, indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la gestión y así se pueda tomar los correctivos que se requieran.

HH8: INCUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL POA

CONCLUSIÓN

Luego de haber revisado el POA del año se pudo verificar que no se ejecutaron varios de los proyectos inicialmente planificados. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

RECOMENDACIÓN

Al técnico realizar la asignación presupuestaria basándose en proyectos y programas que cuenten con los estudios necesarios de factibilidad, costos y gastos que aseguren su ejecución, en caso de considerar necesario solicitar a la presidenta del GADPR el apoyo de especialistas en el área.

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016



HH9: FALTA DE UN PLAN PARROQUIAL DE DESARROLLO Y PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con un plan de ordenamiento territorial misma que ayuda al establecimiento y cumplimiento de los proyectos a ejecutarse.

RECOMENDACIÓN

Al presidente de la junta parroquial, formulará el plan de desarrollo parroquial y el plan de ordenamiento territorial participativamente con la acción del consejo de planificación parroquial y evaluará su ejecución.

Atentamente,

Flor Meza

F.M AUDITOR INDEPENDIENTE

Preparado por: F.M	Fecha: 10/07/2016
Revisado por: P.D-L.O	Fecha: 10/07/2016

CONCLUSIONES

- El GADPR Río Tigre, no dispone de una gestión administrativa eficiente, lo que le ocasiona problemas relacionados a la medición de desempeño de sus programas o proyectos que ejecuta y no les permite medir el presupuesto en relación a los resultados, así como no se han definido las técnicas de evaluación de desempeño de los funcionarios para el logro de los objetivos.
- Actualmente el GADPR Río Tigre, no aplica una administración innovadora para lograr una gestión pública centrada en sus ciudadanos, en concordancia con los principios de planificación, transparencia, evaluación, eficacia, eficiencia y satisfacción de sus usuarios.
- La estructura de funciones es un instrumento necesario en la administración del GADPR Río Tigre, ya que mediante este se describe las actividades cotidianas que debe desarrollar cada una de las unidades administrativas técnicamente, basado en una secuencia lógica y cronológica de actividades que realizará cada uno de los funcionarios de la institución.
- El mapa de procesos propuesto se fundamenta en la normativa técnica de gestión de procesos según el acuerdo 784 de la Secretaria Nacional de la Administración Pública en el que establece que las entidades deben formular metodología de gestión institucional para el mejoramiento de la administración pública.
- La auditoría administrativa es un mecanismo para controlar el cumplimiento de las metas institucionales en términos de eficacia, eficiencia, gestión financiera y de presupuesto. El control de gestión consistirá fundamentalmente en monitorear la planificación y ejecución de los programas, proyectos y el consiguiente logro de metas y objetivos mediante el empleo de indicadores del proceso administrativo, diseñados a la medida particular y característica del GADPR.

RECOMENDACIONES

- Implementar el modelo de gestión administrativa en el GADPR Río Tigre, en cumplimiento de sus competencias y atribuciones para generar metodologías para la mejora de la gestión pública en general, en sus procesos, procedimientos, trámites y servicios a la ciudadanía.
- Establecer las políticas de administración innovadora como instrumento de carácter técnico y operativo, formuladas en el modelo de gestión administrativo que permita a la institución un funcionamiento orientado en los principios de fortalecimiento de las entidades públicas establecidos en la Constitución de la República.
- Reestablecer el organigrama estructural de los niveles jerárquicos que responden a un tipo de organigrama vertical con responsabilidades en sus diferentes actividades y funciones, que les permita cumplir los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo mediante una secuencia lógica a desempeñar constituyéndose en una guía para el talento humano de la institución, su grado de responsabilidad y autoridad asignada en la posición del organigrama.
- Mediante el mapa de procesos el GADPR tendrá identificado los procesos gobernantes, asesoría, agregados de valor y de apoyo, con la finalidad de tener una administración sistemática y lógica que permita garantizar su aplicabilidad en las tareas y funciones del talento humano, de acuerdo a las políticas que emita la organización. Los procesos de los macro procesos deberán ser actualizados de acuerdo a las necesidades institucionales, cuando se crea conveniente que garantice una adecuada operatividad administrativa y financiera, permitiendo así posibles cambios y ajustes.
- La auditoría administrativa aplicada deberá ser un instrumento que ayude al control de las metas planificadas en los programas, proyectos de los planes operativos anuales en concordancia con las metas alcanzadas en estos periodos determinados. Siendo de importancia para la toma de decisiones y mejoramiento de desempeño institucional, con mayor eficacia, eficiencia, efectividad en las funciones de cada unidad administrativa, en consecución de los objetivos institucionales y su efectividad organizacional, administrativa y financiera.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Randal, E. & Mark, B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (11ª Ed.). México: Pearson Educación.
- Franklin, E. (2013). *Auditoría administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial* (3ª Ed.). México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoria Integral: Normas y Procedimientos* (2ª Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, A. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGrawHill.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan, R. (2011). *Administracion de Riesgo Empresarial o E.R.M.*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa, Gestión Estrategica del Cambio*. (2ª Ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Instituto Mexicano de Contadores Pubicos. (1995). *Normas y Procedimientos de Auditoría*. Mexico: IMCP.
- Maldonado, M. (2010). *Auditoría de Gestión* (3ª Ed.). Quito: Abya Yala.
- Meigs, W., (1985). *Principios de Auditoría* (2ª Ed.). México: Diana.
- Santillana, J. (2013). *Auditoría Interna* (3ª Ed.). México: Pearson Educación.
- Amador, A. (2008). *Auditoría Administrativa..* México: McGraw-Hill.
- Whittington, R. & Pany, K. (2009). *Auditoria: Un Enfoque Integral* (12ª Ed.). México: McGraw-Hill.
- Leonard, L. (1989). *Auditoría Administrativa, Evaluación de los Metodos y Eficiencia Administrativa*. Mexico. Diana.
- Benítez, S. (2012). *Auditoría Administrativa aplicada en la Empresa "EJ Ingeniería Eléctrica Cía. Ltda."*. (Tesis de Pregrado). Recuperado de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1707/1/T-UCE-0003-221.pdf>.
- Flores, M. (2014). *Auditoría administrativa al departamento de afiliación y control patronal de la dirección provincial del Iess Chimborazo por el período enero-diciembre 2012*. (Tesis de Pregrado). Recuperado de: <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/5312/1/82T00307.pdf>.

ANEXOS

Anexos 1: Estado de Ejecución presupuestaria

**GOBIERNO AUTONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE RIO TIGRE
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Al 31 de diciembre del 2015**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	64,048.80	53,374.00	10,674.80
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	64,048.80	53,374.00	10,674.80
	GASTOS CORRIENTES	66,648.80	65,382.76	1,266.04
51	GASTOS EN PERSONAL	55,788.47	55,646.53	141.94
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,139.03	8,079.43	59.60
56	GASTOS FINANCIEROS	555.78	555.78	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	365.52	347.55	17.97
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,800.00	753.47	1,046.53
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-2,600.00	-12,008.76	9,408.76
	INGRESOS DE CAPITAL	322,280.68	290,844.82	31,435.86
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	322,280.68	290,844.82	31,435.86
	GASTOS DE INVERSION	379,038.74	334,804.09	44,234.65
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	17,732.60	14,989.06	2,743.54
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	142,778.27	125,535.42	17,242.85
75	OBRAS PUBLICAS	213,527.87	190,014.51	23,513.36
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	5,000.00	4,265.10	734.90
	GASTOS DE CAPITAL	2,200.00	1,581.44	618.56
84	BIENES DE LARGA DURACION	2,200.00	1,581.44	618.56
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-58,958.06	-45,540.71	-13,417.35
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	85,677.41	69,743.06	15,934.35
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	16,000.00	16,000.00	0.00
37	SALDOS DISPONIBLES	48,756.62	48,756.62	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	20,920.79	4,986.44	15,934.35
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	24,119.35	17,701.71	6,417.64
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	2,800.00	2,424.71	375.29
97	PASIVO CIRCULANTE	21,319.35	15,277.00	6,042.35
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	61,558.06	52,041.35	9,516.71
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-5,508.12	5,508.12

TOTAL INGRESOS	472,006.89	413,961.88	58,045.01
TOTAL GASTOS	472,006.89	419,470.00	52,536.89
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	-5,508.12	5,508.12

Sr. Franklin Melancha
PRESIDENTE



Lcda. Ruth And...
SECRETARIA-TEC...



Anexos 2: Contrato de servicios ocasionales



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO TIGRE"

Acuerdo Ministerial No.- 193 del 27 de Octubre del 2000
Registro Oficial No.- 96 del 05 de Enero de 1920
RIO TIGRE-PASTAZA-ECUADOR



CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

Comparecen por una parte, el Señor **FRANKLIN MANUEL MAYANCHA USHIGUA**, con cedula de ciudadanía 160042705-6 en su calidad de Presidente del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO TIGRE**, a quien para efectos de este instrumento, en adelante se le denominará "CONTRATANTE"; y por otra, el señor Ing. **OROZCO OROZCO MARIO RENATO**, con cédula de ciudadanía 060333823-7, a quien para efectos de este contrato, se le denominará "CONTRATADO", convienen libre y voluntariamente, celebrar el presente contrato de prestación de servicios ocasionales de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, es una entidad autónoma con personería jurídica de derecho público, creada mediante Ley 27 de octubre del año 2000, publicada en el Registro oficial No.193. Se constituye como un organismo de representación y asistencia a las comunidades.

Entre las facultades legales conferidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, está la de organizar y dirigir el desenvolvimiento administrativo, seleccionar y contratar al personal para la institución parroquial, acorde a los requerimientos institucionales.

El Presidente y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, resuelve contratar los **SERVICIOS OCASIONALES**, al Ing. Orozco Orozco Mario Renato, de conformidad con el artículo Art.70 literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En este marco la Entidad, tomando como base el COOTAD a previsto en su Plan Operativo Anual 2016, y el nuevo rol institucional basado en las políticas y directrices emanadas por el Directorio y que se utilizarán exclusivamente en la ejecución de programas y proyectos de interés parroquial en las áreas de su competencia, fortalecimiento y desarrollo; para lo cual es menester disponer de una persona para el área Técnica de Proyectos y Planificación para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre de la ciudad de Puyo.

SEGUNDA: OBJETO.- El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios lícitos y personales del Ingeniero Orozco Orozco Mario Renato, en calidad de Técnico de Proyectos y Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre.

TERCERA: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.- El servidor contratado cumplirá con las siguientes actividades:

- 1.- Elaborar y proponer proyectos productivos, sociales, económicos y culturales.
- 2.- Participar en la elaboración, planificación y evaluación del POA-PROGRAMAS Y PROYECTOS de inversión.
- 3.- Manejo del portal de compras públicas de la institución parroquial.
- 4.- Responsable del manejo de la página web institucional.
- 5.- Responsable del manejo de la plataforma informática del SIGAD.
- 6.- Responsable del manejo de la información de la LOTAIP.
- 7.- Las demás que disponga el Presidente.

Oficinas de Coordinación, Puyo, calle Jacinto Dávila y Atahualpa
Tel: (03) 2 885 320 Cel: 0999341911 Mail: jprotigre@yahoo.es
RIO TIGRE - PASTAZA - ECUADOR



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE "RIO TIGRE"**

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

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

RIO TIGRE-PASTAZA-ECUADOR



CUARTA: LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.- La sede de las actividades y funciones que desempeñará el contratado en las oficinas de coordinación ubicado en la ciudad de Puyo, Cantón y Provincia de Pastaza; sin embargo y en atención a los requerimientos institucionales, el funcionario previa autorización del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Tigre, deberá trasladarse a diversos lugares dentro y fuera de la provincia de Pastaza. El horario de trabajo será de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 de Lunes a Viernes.

QUINTA: NATURALEZA DE LA RELACIÓN.- El servidor contratado declara bajo juramento no ser funcionario público y no haberse acogido a ningún sistema de separación voluntaria previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público.

SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO.- La remuneración, por los servicios prestados del contratado en calidad de TÉCNICO DE PROYECTOS Y PLANIFICACIÓN, será de SETECIENTOS CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS, (700,00), más IVA, previo a la presentación de su factura y el informe de actividades mensuales.

SÉPTIMA: PLAZO.- El contrato regirá a partir del 01 de AGOSTO hasta el 31 de DICIEMBRE del 2016.

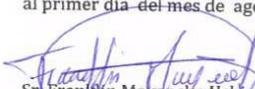
OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- El contratante podrá dar por terminado el contrato bajo la modalidad de servicios ocasionales, en cualquier tiempo por cuanto este tipo de contratos no genera estabilidad alguna, eso significa que en cualquier momento se dará por terminado, sin perjuicio de las previstas en la Ley.

1. Por cumplimiento del objeto del presente contrato.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por sentencia o laudo ejecutoriadas que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido de Contratado.
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del Contratado.
5. Por muerte del Contratado
6. Las demás que la Ley estipule.

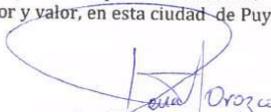
NOVENA: OBLIGACIONES LEGALES CONEXAS.- En todo cuanto se halle expresamente determinado en este contrato, las partes declaran incorporadas las demás normas legales vigentes, aplicables al caso.

DECIMA: CONTROVERSIAS.- En el caso de controversias, las partes se someterán a su resolución de mutuo acuerdo o a través del Sistema de Mediación y Arbitraje o en su defecto las partes renuncian fuero y domicilio y se someten a los Jueces competentes de esta ciudad de Puyo.

DECIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN.- Para constancia de que las partes aceptan las cláusulas que anteceden, suscriben este contrato en DOS ejemplares de igual tenor y valor, en esta ciudad de Puyo, a al primer día del mes de agosto del año dos mil dieciséis.


Sr. Franklin Mayanicha Ushigua
PRESIDENTE GADP RIO TIGRE




Ing. Renato Orozco Orozco
CONTRATADO

Oficinas de Coordinación, Puyo, calle Jacinto Dávila y Atahualpa
Tel: (03) 2 885 320 Cel: 0999341911 Mail: jprriotigre@yahoo.es
RIO TIGRE - PASTAZA - ECUADOR

Anexos 3: Encuestas realizadas al personal del GADPR Río Tigre



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: BOQUER SANTI SANTI
Cargo: PRESIDENTE GADPR RÍO TIGRE
Entrevistador: FLORENEZA

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Luis Alfonso SANTI CUYI
Cargo: Director de Planeación
Entrevistador: Thy. J. J. J.

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Leis Tujtoy
Cargo: Primer Vocal
Entrevistador: Flor Meza

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
 FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
 LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
 ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Leis Gaji
 Cargo: Segunda Vocal
 Entrevistador: Florencia Meza

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
 SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
 SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
 SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
 SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
 SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
 SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecológica y equidad en las operaciones?
 SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
 SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
 SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
 SI NO

¡Gracias por su gentil aporte;



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Guillermo Armas
Cargo: Tercer Vocal
Entrevistador: Flores Meza

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Santiago Pullas
Cargo: Técnico Asesor
Entrevistador: Fra. Noya

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DEL GADPR RÍO TIGRE



Nombre: Mrs. Glenda Sánchez
Cargo: Secretaria de Contabilidad
Entrevistador: Eric Méza

La aplicación de la presente encuesta es para conocer el grado de conocimiento de los funcionarios de la entidad sobre Auditoría Administrativa. Por favor sírvase marcar en el ítem que usted considere apropiado.

1. ¿Se ha ejecutado una Auditoría Administrativa al GADPR de Río Tigre?
SI NO
2. ¿Cree usted importante que se realice una Auditoría Administrativa?
SI NO
3. ¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación, organización e información de recursos humanos y materiales, que garantice su control interno?
SI NO
4. ¿Cuenta el GADPR de Río Tigre con un Plan Operativo Anual que identifique las actividades, programas y proyectos a ejecutar?
SI NO
5. ¿Se elaboró el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?
SI NO
6. ¿Se evalúa de forma anual la ejecución del presupuesto institucional?
SI NO
7. ¿Cuenta la entidad con normas y procedimientos de control interno que promuevan la eficiencia, eficacia, economía, ética ecología y equidad en las operaciones?
SI NO
8. ¿Realiza informes periódicos el personal administrativo y vocales sobre el cumplimiento de sus actividades?
SI NO
9. ¿Las responsabilidades y funciones de los empleados son asignadas de forma escrita?
SI NO
10. ¿La institución le brinda capacitación periódica en el área en el que se desempeña?
SI NO

¡Gracias por su gentil aporte!