



**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**

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

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

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ,  
PERIODO FISCAL 2016.

**AUTORA:**

ALEXANDRA GABRIELA PIEDRA FELA

MACAS-ECUADOR

2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Alexandra Gabriela Piedra Fela, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcda. Mónica Elina Brito Garzón  
DIRECTORA

Lcdo. Fermín Andrés Haro Velasteguí  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD**

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

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

Riobamba, 23 de marzo de 2018

Alexandra Gabriela Piedra Fela

C.C. 140094111-6

## **DEDICATORIA**

### **Dios.**

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

### **A mi madre Marcia.**

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

### **A mis familiares.**

Por su apoyo constante y que a pesar de los tropiezos que he tenido durante mis estudios creyeron y me dieron motivación para conseguir y cumplir mi meta.

*Alexandra Gabriela Piedra Fela*

## **AGRADECIMIENTO**

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mi familia y tutores. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi familia, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad, es por ello que soy lo que soy ahora y a mis tutores por el tiempo dedicado en el desarrollo de mi trabajo para presentarlo de la mejor manera

*Alexandra Gabriela Piedra Fela*

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad .....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	x
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xii
Resumen.....	xiii
Abstract.....	xiv
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3 OBJETIVOS .....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
2.2.1 Auditor .....	6
2.2.2 Auditoría .....	7
2.2.3 Importancia de la Auditoría .....	7
2.2.4 Objetivo de la Auditoría .....	7
2.2.5 Tipos de Auditoría .....	7
2.2.6 Gestión .....	9
2.2.7 Auditoría de Gestión.....	9

2.2.8	Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	10
2.2.9	Alcance de la Auditoría de Gestión .....	10
2.2.10	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.10.1	Planeación y evaluación del Plan de Gestión .....	11
2.2.10.2	Selección y diseño de los medidores de desempeño.....	11
2.2.10.3	Medir el desempeño.....	11
2.2.10.4	Elaboración del Informe comunicando los resultados y las recomendaciones. .....	12
2.2.11	Concepto de las 5E: Eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología.....	12
2.2.12	Proceso de la Auditoría de Gestión.....	14
2.2.13	Fases de la Auditoría de Gestión .....	15
2.2.13.1	Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar) .....	15
2.2.13.2	Fase II. Evaluación del sistema del Control Interno. ....	16
2.2.13.3	Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica) .....	17
2.2.13.4	Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados. ....	17
2.2.13.5	Fase V. Monitoreo estratégico de recomendaciones.....	18
2.2.14	Indicadores de Gestión.....	19
2.2.14.1	Indicadores de eficacia.....	19
2.2.14.2	Indicadores de eficiencia .....	19
2.2.14.3	Economía .....	20
2.2.14	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	20
2.2.15	Control Interno.....	22
2.2.15.1	Objetivo de Control Interno .....	22
2.2.15.2	Control Interno “Informe COSO” .....	23
2.2.15.3	Componentes de Control Interno .....	26
2.2.16	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) .....	31
2.2.16.1	Normas Generales.....	31
2.2.16.2	Normas de Ejecución de Trabajo.....	32
2.2.16.3	Normas de Información .....	32
2.2.17	Tipos de evidencias.....	32
2.2.18	Constitución de los Gobiernos Autónomos Descentralizados .....	33
2.3	MARCO CONCEPTUAL .....	43

2.3.1	Indicadores de Gestión.....	43
2.3.2	Eficacia. ....	43
2.3.3	Eficiencia. ....	43
2.3.4	Riesgo de Auditoría de Gestión. ....	44
2.3.5	Programa de Auditoría.....	44
2.3.6	Papeles de Trabajo. ....	44
2.3.7	Archivo permanente.....	44
2.3.8	Archivo Corriente. ....	44
2.3.9	Informe de Auditoría. ....	45
2.3.10	Consideraciones sobre el Desarrollo del Hallazgo. ....	45
2.3.11	Cuestionarios. ....	45
2.3.12	Flujogramas. ....	45
2.3.13	Descriptivo o Narrativo. ....	46
2.3.14	Índices o Referencias.....	46
2.3.15	Observación. ....	46
2.3.16	Marcas de auditoría.....	46
2.3.17	Desempeño.....	47
2.3.18	Recursos.....	47
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>		<b>48</b>
3.1	IDEA A DEFENDER .....	48
3.1.1	Idea.....	48
3.2	VARIABLES .....	48
3.2.1	Independiente:.....	48
3.3.2	Dependiente: .....	48
3.3	ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN .....	49
3.4	MÉTODOS Y TÉCNICAS.....	49
3.4.1	Métodos .....	49
3.4.2	Técnicas .....	49
3.4.3	Método de Control.....	50
3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
3.5.1	Población. ....	50
3.5.2	Muestra .....	50
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>		<b>52</b>
4.1	TÍTULO .....	52

4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	53
4.2.1	Archivo Permanente .....	53
4.2.1.1	Información General .....	55
4.2.1.2	Ubicación Geográfica .....	57
4.2.1.3	Misión Institucional .....	58
4.2.1.4	Visión Institucional.....	58
4.2.1.5	Objetivos Institucionales.....	59
4.2.1.6	Funciones del GAD Parroquial Rural de Sinaí.....	59
4.2.1.7	Leyes que regulan al GAD Parroquial Rural de Sinaí .....	60
4.2.1.8	Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Sinaí .....	61
4.2.1.9	Comunicaciones Varias .....	62
4.2.1.10	Programa de Auditoría.....	72
4.2.2	Archivo Corriente .....	75
4.2.2.1	Planificación Preliminar .....	76
4.2.2.2	Planificación Específica.....	85
4.2.2.3	Evaluación de Control Interno .....	88
	CONCLUSIONES .....	144
	RECOMENDACIONES.....	145
	BIBLIOGRAFÍA .....	147
	ANEXOS .....	148

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población GAD Parroquial Sinaí.....	50
Tabla 2: Cronograma de Actividades .....	78
Tabla 3: Rasgos para Calificar Cuestionarios .....	85
Tabla 4: Escala de Nivel de Confianza .....	86
Tabla 5: Escala de Nivel de Riesgo .....	86
Tabla 6: Nivel de Confianza-Ambiente de Control .....	90
Tabla 7: Nivel de Confianza-Evaluación de Riesgo.....	93
Tabla 8: Nivel de Confianza-Actividades de Control.....	96
Tabla 9: Nivel de Confianza-Información y Comunicación.....	99
Tabla 10: Nivel de Confianza- Monitoreo y Seguimiento.....	102
Tabla 11: Nivel de Confianza- Desempeño del Personal .....	112
Tabla 12: Misión- Nivel de confianza .....	115
Tabla 13: Visión- Nivel de confianza .....	118
Tabla 14: Cumplimiento de objetivos.....	148
Tabla 15: Comunicación en toma de decisiones.....	149
Tabla 16: Reconocimiento de Riesgos.....	150
Tabla 17: Transferencia de Información.....	151
Tabla 18: Control de la Información.....	152
Tabla 19: Evaluaciones del Control Interno .....	153
Tabla 20: Procedimientos en la toma de decisiones .....	154
Tabla 21: Comunicación den todos los niveles jerárquicos.....	155
Tabla 22: Mejoramiento de Calidad .....	156
Tabla 23: Utilización de Sistemas Computarizados .....	157

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión .....	14
Gráfico 2: Componentes del Control Interno .....	24
Gráfico 3: Componentes del COSO I .....	26
Gráfico 4: Ubicación GAD Parroquial Rural Sinaí .....	57
Gráfico 5: Estructura Orgánico Funcional del GADPRS .....	61
Gráfico 6: Cumplimiento de Objetivos.....	148
Gráfico 7: Comunicación en toma de decisiones.....	149
Gráfico 8: Reconocimiento de Riesgos .....	150
Gráfico 9: Transferencia de Información.....	151
Gráfico 10: Control de la Información .....	152
Gráfico 11: Evaluaciones del Control Interno .....	153
Gráfico 12: Procedimientos en la toma de decisiones .....	154
Gráfico 13: Comunicación de todos los niveles jerárquicos.....	155
Gráfico 14: Mejoramiento de Calidad .....	156
Gráfico 15: Utilización de Sistemas Computarizados .....	157
Gráfico 16: satisfacción servicio GAD .....	158
Gráfico 17: Tiempo de atención .....	159

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Resultados Obtenidos.....	148
Anexo 2: Resultados de satisfacción con el GAD .....	158
Anexo 3: Estado de Ejecución Presupuestaria.....	161

## RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, periodo fiscal 2016, tiene la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa de la entidad y al cumplimiento de la normativa legal. 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, procesos y también se aplicó indicadores de gestión que permitieron obtener los principales hallazgos: no existe un manual de procedimientos, falta de conocimiento de misión y visión por parte del personal, no cuenta con un código de ética, carece de un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos que identifique y valore los riesgos que puedan impactar en la entidad, no hay capacitación y evaluación regularmente para el personal administrativo y falta de método de control para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso. Se recomienda codificar los bienes de larga duración, para su posterior constatación física, implantar parámetros de medición y evaluación para identificar el grado de cumplimiento de los objetivos y elaborar un Código de Ética para su inmediata sociabilización y aplicación; poniendo énfasis en los problemas encontrados y alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones que se desarrollan al interior de la institución y se tome decisiones oportunas y eficientes para mejorar el proceso de gestión del GAD Parroquial de Sinaí.

**Palabras claves:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <COSO I> <CONTROL INTERNO> <RIESGO>  
<GESTIÓN ADMINISTRATIVA> <SINAÍ (PARROQUIA)>

Lcda. Mónica Elina Brito Garzón  
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## **ABSTRACT**

The present Audit of Decentralized Rural Parish Autonomous Government of Sinai, the fiscal period 2016, it has an aim to evaluate the level of efficiency, effectiveness, and economy from the administrative management of the institution and the enforcement of the legal regulations. To develop the audit was used internal control surveys through the method of COSO I evaluating the risk and confidence in itself, likewise the procedures of the legal regulations were reviewed, processes and management indicators were applied to get the main findings there is no a procedures manual, lack of knowledge of the mission and vision on the part of the staff, there is no a Code of Ethics, it lacks a prevention and risk mitigation plan that identify and value the risks that may impact the institution, there is no evaluation and regular training to the administrative staff and lack of control method to protect the vulnerable asset, including security for access. It is recommended codify the long-lasting goods for subsequent physical verification, implement measurement and evaluation parameters to identify the level of compliance from the objectives and elaborate a Code of Ethics to for immediate socialization and application; emphasizing the problems encountered and getting a higher level of efficiency and effectiveness in the activities developed inside the institution and make timely and efficient decisions to improve the management process from the GAD Parish of Sinai.

**Key Words:** Economic and Administrative Sciences – Management Audit – COSO I – Internal Control – Risk – Administrative Management – Sinai (Parish)

## INTRODUCCIÓN

La importancia de la Auditoría de Gestión muestra la necesidad que tiene las entidades de evaluar la eficacia en un programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas determinando el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles y la medición de la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, es una Institución con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

La presente investigación sobre Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, período fiscal 2016 ha sido realizada en cuatro capítulos.

El capítulo I, contiene el planteamiento, formulación, delimitación y justificación del problema y los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar en el proceso de investigación.

En el capítulo II, Se despliega el marco teórico referencial con los principales conceptos de Auditoría de Gestión, tipos de Auditoría, Control Interno, fases de la Auditoría como son: planeación, ejecución, comunicación de resultados y todo lo referente al método COSO I.

En el capítulo III, se desarrolla el marco metodológico y se especifican los principales métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizadas para el levantamiento de la información que sirvió de base para la realización del presente trabajo.

En el capítulo IV, se desarrolla el marco propositivo, iniciando con la evaluación del control interno exigido por la Contraloría General del Estado (CGE), el desarrollo de la auditoría de Gestión permitiendo evaluar la eficiencia y eficacia de los recursos y por último la comunicación de los resultados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son instituciones públicas dirigidas por autoridades elegidas por la ciudadanía. Existen antecedentes que los gobiernos parroquiales no realizan evaluaciones sobre las tareas que se realizan para cumplir los objetivos y metas planteadas al inicio de un período fiscal. La evaluación permite identificar los procesos que la entidad sigue en el desarrollo de las actividades planteadas en un período fiscal para cumplir los objetivos y metas planteadas al inicio del período administrativo, siguiendo los parámetros establecidos por el Reglamento General de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales rurales y las normas establecidas por la propia entidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, necesita de una planificación institucional, que al igual que otras entidades públicas tiene como resultado una limitación al logro de metas, y objetivos. Es decir, se necesita de un Sistema eficaz de Evaluación de desempeño.

El hecho de no realizar evaluación de desempeño al talento humano, dificulta la medición del rendimiento individual de los funcionarios y trabajadores de dicha entidad. La falta de valoración de la gestión impide encontrar las fortalezas y debilidades del talento humano de la institución pública.

Es necesario esta institución, realizar una Auditoría, evaluando el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos planteados por la entidad, como también comprobar el cumplimiento de disposiciones legales pertinentes, a fin de verificar la utilización racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo la Auditoría de Gestión puede aportar a mejorar los procesos de gestión administrativa en el marco de la eficiencia, eficacia y calidad en el Gobierno Parroquial Rural de Sinaí, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, período 2016?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

**Delimitación Espacial:** La presente investigación se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, del cantón Morona.

**Delimitación Temporal:** Está prevista realizar la Auditoría al año 2016

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La auditoría de gestión es un examen que se realiza de forma objetiva y sistemática a partir de evidencias encontradas, con el fin de evaluar de manera independiente el desempeño de una empresa y formular recomendaciones orientadas a mejorar la efectividad y eficiencia del uso de los recursos públicos. La auditoría de gestión contribuye para facilitar la toma de decisiones correctivas por parte de sus directivos.

La falta de evaluación de la gestión realizada por los gobiernos parroquiales es una problemática generalizada en nuestro país. Se minimiza su importancia y se deja de lado su valor como medio para formular recomendación que garanticen la eficacia de la administración.

Durante el desarrollo del presente proyecto se aplicarán criterios científicos y seguirán procesos para dar soluciones a problemas cotidianos en el proceso de la actividad gubernamental.

La Auditoría de Gestión, al realizar será fructuosa tanto para autoridades, y moradores de la parroquia Sinaí, ya que podrán conocer si los recursos públicos se están administrando de forma correcta, cumpliendo los fines para los cuales fueron creados, y si estos se logran con eficiencia, eficacia y economía.

Al finalizar el presente trabajo se crea un conocimiento válido y confiable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinaí, en particular y en general para otras instituciones gubernamentales del país, siendo una base para realizar auditorías de gestión. Este trabajo podría ser considerado como una herramienta estándar desde el cual partir para crear nuevos instrumentos de evaluación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinaí, para establecer deficiencias en la gestión durante el año 2016 y plantear mejoras para garantizar el funcionamiento de la institución con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual a través de la información proporcionada por la institución sobre los procesos administrativos.
- Utilizar fases, métodos y técnicas de auditoría para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos de gestión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinaí.
- Elaborar el informe de Auditoría, cuyas conclusiones y recomendaciones sean acogidas e implantadas, para un mejoramiento continuo en los procesos Institucionales.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Realizada la búsqueda necesaria en la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo pude encontrar material que respalde a la investigación.

De acuerdo a la autora (Mélida Ofelina Grefa Yumbo) en su informe final sobre el tema” AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE PAYAMINO, CONATÓN LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015” Manifiesta que la Auditoría de Gestión es un examen especial que permitió evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la Institución de manera adecuada.

Según lo que expresa la autora (Deysi Carmen Ramírez Aguilar) en su informe final de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA, DELPERIODO 2013, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA” Manifiesta que la Auditoría de Gestión es una evaluación del control interno de las correspondientes actividades, servicios y procedimientos principalmente tomando a consideración los factores claves del talento humano, así también el análisis mediante indicadores donde se verificó el cumplimiento de objetivos y metas para establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recurso.

De acuerdo lo que expresa la autora (Marisel Verónica Cerda Cerda) en su investigación sobre el tema AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MUYUNA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERIODO 2015. Muestra que la Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa en una entidad con el propósito de evaluar, verificar, investigar, revisar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales de la misma.

### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Previa revisión al archivo general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, se ha confirmado que no se han ejecutado Auditorías de Gestión a este organismo. Por lo cual a través de este proyecto de investigación podré; analizar y diagnosticar las prácticas de gestión aplicadas en la entidad, basándome en criterios de evaluación de la gestión y Control Interno para finalmente emitir conclusiones y recomendaciones que coadyuven al logro de los objetivos Institucionales.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad de conocer en un tiempo determinado si la entidad está logrando los objetivos establecidos por la misma. Aparece como una herramienta efectiva que permite conocer el manejo de los recursos para de esta manera lograr eficacia y eficiencia en su uso.

Esta Auditoría es muy relacionada con las características estructurales y funcionales de la entidad en estudio, por lo que su realización requiere de una guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr los mejores resultados en el periodo más breve posible.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditor**

Según (Arens, 2007), indica que el auditor tiene la responsabilidad de planear y ejecutar la auditoría para obtener una evidencia objetiva acerca de si los estados financieros están libres de errores, no se presenten con error o fraude, el auditor es capaz de obtener una certeza razonable, pero no absoluta, de que los errores importantes son detectados. (p.3)

El Auditor es una persona independiente, capaz de revisar y verificar la información relevante de la institución a auditar que permita conocer si se están realizando las actividades de manera adecuada dentro de dicha entidad.

### **2.2.2 Auditoría**

La auditoría puede ser definida según (Arens, 2007), “auditoría es la provisión de la evidencia basada en la información para establecer y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La Auditoría debe ser realizada por una persona independiente y competente.” (p. 4)

(Holmes, 2007) Manifiesta: La Auditoría es un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a las Normas Generalmente aceptadas en la información presentada por la empresa o por la entidad para su presentación al público o a las partes interesadas. (p. 12)

De acuerdo a los conceptos dado por diferentes autores puedo decir que la Auditoría es un examen crítico y sistemático realizadas por una persona calificada con el fin de emitir una opinión profesional sobre la misma, permitiendo una adecuada toma de decisiones y poder brindar recomendaciones que mejoren el área examinada.

### **2.2.3 Importancia de la Auditoría**

(Arens, 2007) Señala que la Auditoría es importante porque permite examinar y evaluar la estabilidad y aplicación de los controles operativos, contables y financieros aportando conclusiones y recomendaciones que le permitan a la Institución una mejor toma de decisiones, ayuda a la dirección en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades. (p.5)

### **2.2.4 Objetivo de la Auditoría**

(Arens, 2007) Indica que “el objetivo primordial de la auditoría es apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, proporcionando un análisis, recomendaciones, asesoría e información referente a las actividades revisadas”. (p.6)

### **2.2.5 Tipos de Auditoría**

En función de quien audita

- **Auditoría Interna.** – Llamamos Interna Cuando la Auditoría es llevada por funcionarios de la propia empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, el examen se conoce como auditoría interna y a quienes llevan a cabo el examen se les da el nombre de auditores internos. Dichos auditores internos deben ser independientes de aquellos cuyos trabajos revisan.
- **Auditoría Externa.** - La mayor parte de las Instituciones presentan en algún momento informes financieros a usuarios externos, tales como: bancos, propietarios, inversionistas otros acreedores, con frecuencia los usuarios externos exigen que la información contable sea revisada por un auditor independiente. Por lo general esto lo realiza un contador público que lleva a cabo el papel de auditor independiente, el mismo que emite un informe a dichos grupos ajenos a la entidad que confían en su dictamen.

En función de qué se audita

- **Auditoría Financiera.** - Es un examen que permite al auditor constatar si los Estados Financieros están preparados en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente.
- **Auditoría Administrativa.** - Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo. Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.
- **Exámenes Especiales.** - Consiste en el estudio, verificación y evaluación de aspectos limitados y específicos o de una parte de las operaciones financieras o administrativas de una entidad o empresa, realizados con posterioridad a su ejecución y con sujeción a las normas y procedimientos de auditoría aplicables, con el objeto de formular el correspondiente informe de los resultados obtenidos, a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones como producto de tales labores.

- **Auditoría de Gestión.** - Es el examen sistemático y profesional, realizado con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en correlación con sus objetivos propuestos y determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, así también como: medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos

### **2.2.6 Gestión**

(Contraloría General del Estado, 2011) Indica que la Gestión es un proceso de coordinación y manejo de los recursos que se lleva a cabo para establecer y lograr objetivos y metas propuestas. La Gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El análisis de los recursos disponibles.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño Institucional.
- El establecimiento de metas y objetivos
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.
- La apropiación económica de los mismos

(Blanco, 2012) Señala que es una serie de procesos que se persigue para el adecuado manejo de los recursos que dispone una organización, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados logrados. (p.12)

Se puede decir por tal razón que la Gestión es el conjunto de operaciones que realiza una empresa para administrar sus recursos y dirigir un negocio o empresa con el fin de cumplir las metas y objetivos planteados.

### **2.2.7 Auditoría de Gestión**

(Williams, 1989) Menciona: “La Auditoría de Gestión es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental y de sus métodos de Control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.” (p.45)

(Maldonado, 2011) Indica que la Auditoría de Gestión “es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5s (Eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología.” (p. 30)

(Cubero2009) Dice “es un examen sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el rendimiento de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por sus directivos” (p.24)

La Auditoría de Gestión es el examen que se realiza a un departamento, área o empresa con el fin de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el cual se manejan los recursos de dicha institución facilitando de esta manera la toma de decisiones para el logro de sus objetivos previstos.

### **2.2.8 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

(Cooper, 1994) La Auditoría de Gestión es un examen realizado a los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han manejado los recursos de la Institución (pp. 36-37)

### **2.2.9 Alcance de la Auditoría de Gestión**

(Blanco, 2012) Menciona que la Auditoría de Gestión evalúa los procedimientos. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y apropiadas al área explorada, examinando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

Los criterios de evaluación de la gestión han de delinarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

## **2.2.10 Metodología de la Auditoría de Gestión**

### **2.2.10.1 Planeación y evaluación del Plan de Gestión**

(Maldonado, 2011) “La planeación de la Auditoría de Gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimientos de los objetivos y riesgos del negocio.
- Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- Conocimiento de los principales productos o servicios del negocio.

### **2.2.10.2 Selección y diseño de los medidores de desempeño**

(Maldonado, 2011) “El proceso de Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se puede llevar a cabo fácilmente. (p.20)

En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Conocer los indicadores que mejor reflejen sus metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Examinar el desempeño financiero.
- Evaluar el desempeño operacional.

### **2.2.10.3 Medir el desempeño**

- Implantar las mediciones reales con los indicadores seleccionados.
- Evaluar y comparar los resultados reales con los resultados esperados.

#### **2.2.10.4 Elaboración del Informe comunicando los resultados y las recomendaciones.**

### **Elementos básicos de un Plan de Gestión**

#### **Estrategias**

(Maldonado, 2011) Indican que las empresas emplean diferentes estrategias o medios para lograrlo, son los medios por los cuales una empresa pretende lograr sus objetivos. No es sorprendente, por lo tanto, que se requiera de varias dimensiones para lograr una definición adecuada. Una definición global que abarque los principales componentes de las estrategias puede ser la siguiente:

- Establece y verifica el propósito organizacional en términos de objetivos a largo plazo.
- Es un esquema de decisiones coherentes, unificador e integrativo.

#### **Administración estratégica**

(Fred, 2006) “La administración estratégica se define como la formulación, realización y valoración de acciones que permitirán que una empresa logre sus objetivos”

#### **2.2.11 Concepto de las 5E: Eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología.**

(Maldonado, 2011) Indica que:

“**Eficiencia:** consiste en conseguir el manejo más productivo de bienes y recursos de una organización. (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

**Eficacia:** es el nivel en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

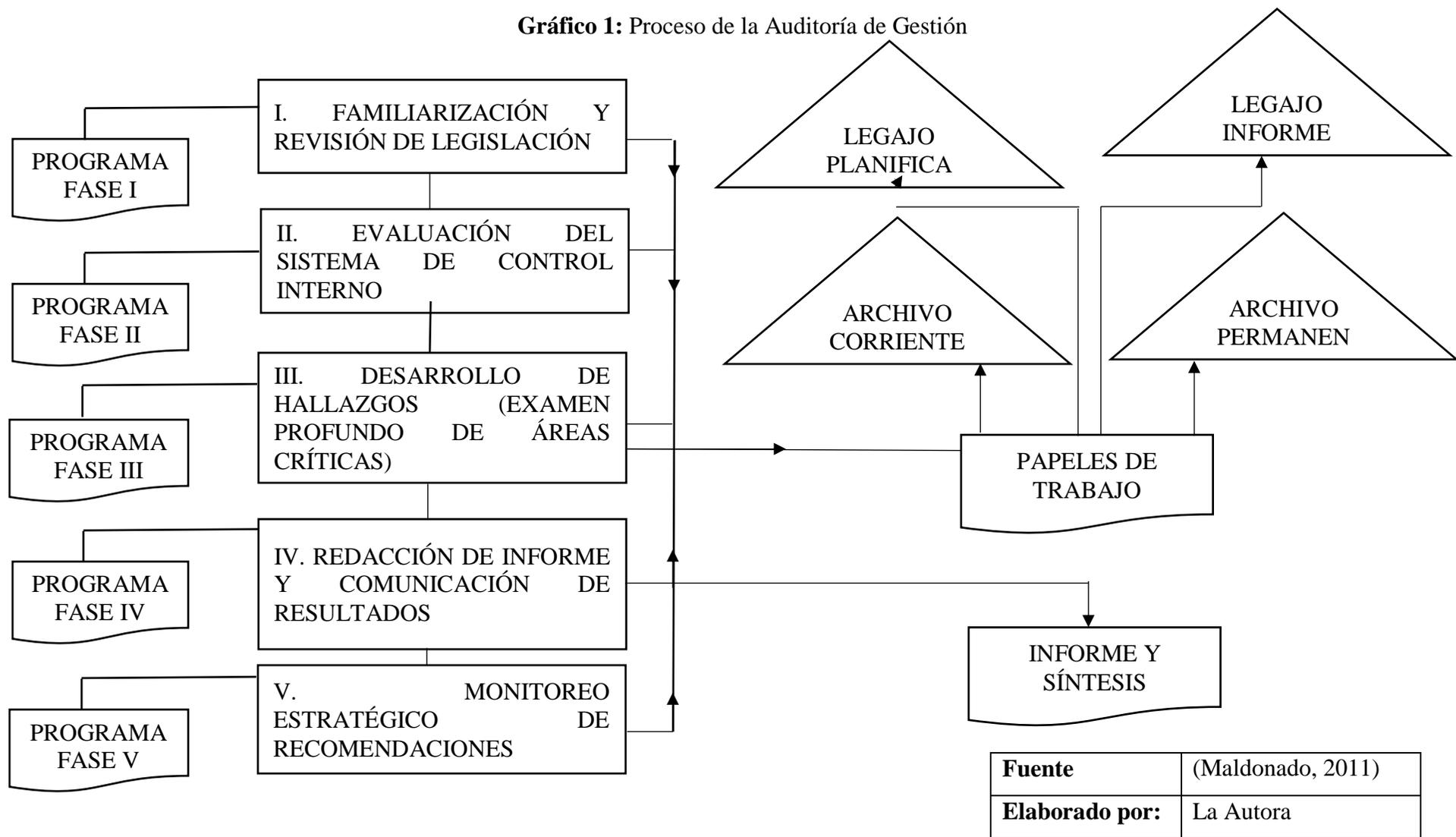
**Economía:** Uso de los recursos sin desperdicio innecesario y al mejor y menor costo posibles.

**Ética:** fragmento de la filosofía que trata de la moral y los deberes del hombre.

**Ecología:** es el análisis y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales”.

## 2.2.12 Proceso de la Auditoría de Gestión

**Gráfico 1:** Proceso de la Auditoría de Gestión



### **2.2.13 Fases de la Auditoría de Gestión**

(Maldonado, 2011) Advierte que: La “Auditoría de Gestión se rige por las siguientes fases:

**Fase I.** Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar).

**Fase II.** Evaluación del sistema del Control Interno.

**Fase III.** Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

**Fase IV.** Redacción del informe y comunicación de resultados.

**Fase V.** Seguimiento. (p. 45)

#### **2.2.13.1 Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)**

(Maldonado, 2011) Indica:

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los auditores internos poseen un estricto conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es significativo para los auditores de la ISA.

La actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene el hábito de ir actualizando sus archivos en versión digital.

Programa resumen para:

- Recorrido de las Instalaciones.
- Entrevista con directivos.
- Actualización de archivo permanente. (p.47)

### **2.2.13.2 Fase II. Evaluación del sistema del Control Interno.**

(Maldonado, 2011) Dice que:

En esta fase se determina los procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, se examina la documentación e información obtenida durante la planificación preliminar, para comprobar la calificación de riesgo inherente y de control que fueron evaluados de forma preliminar para orientar el trabajo. Las tareas que se llevarán a cabo en esta etapa son:

#### **a) Elaboración de programas de trabajo**

Los cuales deben ser detallados y flexibles, elaborado de acuerdo con los objetivos establecidos, y que permitan dar respuesta a la comprobación de las 5 E (economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología) en el examen a realizarse.

#### **b) Evaluación de Control Interno**

Se realizará una evaluación específica de Control Interno al área de producción, lo que permitirá obtener información sobre el funcionamiento de los controles existentes, también permitirá identificar áreas críticas que requieran mayor atención, la herramienta que se utilizará para esta evaluación será la aplicación de cuestionarios.

#### **c) Calificación de riesgos**

Después de la evaluación específica de Control Interno se tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control, lo que implica la calificación de los riesgos de auditoría.

#### **d) Ejecución de procedimientos y prácticas de auditoría.**

Se aplicarán métodos prácticos de investigación y prueba que se utiliza para obtener la evidencia necesaria que fundamente las opiniones y conclusiones, la misma que se basa en un criterio o juicio profesional.

#### **e) Desarrollo de Hallazgos**

Es el resultado de la comparación entre un criterio de auditoría y la situación actual encontrada durante el examen. (p. 44)

### **2.2.13.3 Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)**

Según (Rodríguez, 2010) advierte en relación a la tercera fase a la Auditoría de Gestión:

La auditoría administrativa bien realizada requiere habilidad analítica, ingenio, razonamiento reflexivo y procedimientos sistemáticos. Al realizar el trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, el auditor crea conocimientos a cuatro niveles:

- Verificar la magnitud de los datos e informes esperados
- Determinar el grado de cumplimiento de funciones administrativas que contempla: planeación, organización, integración de recursos, dirección, control y coordinación.
- Evaluar funciones operacionales: compras, ventas, almacén, personal entre otros.
- Evaluar los sistemas de procedimientos, factores de análisis de oficina, simplificación de trabajo, análisis de sistemas, costos, entre otros. (p.212)

### **2.2.13.4 Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.**

(Rodríguez, 2010) En relación a la cuarta fase de la Auditoría de Gestión indica:

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble; por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo

de auditoría administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor radica en dividirla en sus fases competentes.

Con base en el análisis esquematizado, la interpretación bajo los antecedentes y experiencias del equipo de auditores, se:

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.
- Determina la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”.
- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (p. 213)

#### **2.2.13.5 Fase V. Monitoreo estratégico de recomendaciones**

(Maldonado, 2011) Manifiesta que:

En esta etapa las recomendaciones proporcionadas a la gerencia como resultado del trabajo de auditoría, deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no solo se orientan a mejorar las falencias detectadas sino sirven para evitar su reincidencia.

Dentro de los objetivos de esta fase tenemos:

- Constatar en qué medida la dirección fue receptiva a las observaciones comunicadas en el informe.
- Identificar que las recomendaciones propuestas se llevan a la práctica en los términos y tiempo que se haya programado
- Apoyar a la toma de decisiones.

Las actividades que se realizan en esta fase son:

- Preparar cronogramas de cumplimiento de actividades
- Efectuar monitoreo corporativo, funcional y operativo.
- El seguimiento de las recomendaciones emitidas a la alta gerencia se denomina monitoreo corporativo. (p. 49)

#### **2.2.14 Indicadores de Gestión**

(Maldonado, 2011) Manifiesta los siguientes indicadores:

##### **2.2.14.1 Indicadores de eficacia**

Son aquellos que ayudan y permiten determinar cuantitativamente, el nivel de cumplimiento de una meta en un período determinado.

La eficacia se define como la capacidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas con los recursos disponibles, en un tiempo determinado. Es el grado de cumplimiento de una meta la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es primordial por lo tanto que la entidad cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado, si esto no existe, difícilmente podrá medirse la eficacia.

##### **2.2.14.2 Indicadores de eficiencia**

(Maldonado, 2011) Eficacia es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles.

Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de “producto” para una

cantidad dada de “insumos” o requiere del mínimo de “insumos” para una calidad y cantidad de “producto” determinada.

### **2.2.14.3 Economía**

(Maldonado, 2011) La economía analiza si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles. Una operación económica pretende que esos recursos sean obtenidos en la cantidad y calidad correcta, de manera pertinente y al más bajo costo. Está referido a los términos y condiciones bajo los cuales los entes <<obtienen>> recursos humanos y materiales.

## **2.2.14 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

### **Concepto**

Según (Arens, 2007) las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que debe enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de auditoría, ya que el cumplimiento de dichas normas garantizan la calidad del trabajo profesional del auditor.

### **Clasificación de las NAGAS**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dividen en tres grupos:

- ✓ Normas Generales o Personales
- ✓ Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo
- ✓ Normas Referentes al informe o dictamen

### **Normas Generales o Personales**

Estas Normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor, los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

- **Entrenamiento y capacidad profesional.-** El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
- **Independencia.-** El Auditor está obligado a mantener una independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional. Por lo que puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones y subjetividades.
- **Cuidado o esmero profesional.-** El Auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

El objeto principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor consiga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros.

- **Planeamiento y Supervisión.-** La Auditoría debe ser planificada adecuadamente y el trabajo de los auditores junior debe ser debidamente supervisada
- **Estudio y Evaluación del control Interno.-** Es necesario que el auditor estudie y evalúe el control interno de la empresa para planificar la Auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.
- **Evidencia suficiente y competente.-** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

## **Normas de Preparación del Informe**

El resultado final del trabajo de un Auditor es su dictamen o informe, mediante el cual pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

- **Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.**- Los PCGA son reglas generales, adoptadas como guías y fundamentos en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes.
- **Consistencia.** - Debe haber consistencia en la aplicación de los PCGA que han sido observados en el transcurso del ejercicio contable en relación con ejercicios anteriores.
- **Revelación Suficiente.**- Deben existir declaraciones informativas contenidas en los estados financieros, es decir, revelación de la información adecuada a menos que se mencione lo contrario en el texto del informe.
- **Opinión del Auditor.**- El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los hechos encontrados en el examen realizado en la empresa.

### **2.2.15 Control Interno**

(Contraloría General del Estado, 2011) El sistema de Control Interno es una herramienta de gestión que alcanza el plan de organización y el conjunto de técnicas e instrucciones adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar su patrimonio, promover la eficiencia en las operaciones, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, propender al cumplimiento de las metas y objetivos programados.

#### **2.2.15.1 Objetivo de Control Interno**

(Contraloría General del Estado, 2011) Los objetivos de Control Interno y de Gestión son:

- ✓ Proteger los activos de la organización
- ✓ Garantizar el cumplimiento de objetivos establecidos mediante la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y financieras
- ✓ Promover la eficiencia operativa

#### **2.2.15.2 Control Interno “Informe COSO”**

(Estupiñan, 2006) Indica que “Control Interno es un proceso, realizado por la junta directiva o consejo de administración de una organización, por la gerencia y por el resto de personal, diseñado específicamente para suministrar seguridad razonable de conseguir en la entidad las tres siguientes categorías de objetivos:

- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las normas, regulaciones y de las leyes aplicables
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones

¿Qué es COSO?

Es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), siendo estas organizaciones:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- El Instituto de Auditores Internos (IIA)
- El Instituto de Contadores Gestión (IMA).
- Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI)

## Informe COSO

Es conocido por todos como **COSO I**, en 1992 la Comisión Treadway publicó el primer informe **Internal Control - Integrated Framework**, destinado para que las organizaciones evalúen y mejoren los sistemas de Control Interno, generando una definición en común.

### Definición del Control Interno

El Control Interno antes de 1992 no tenía el mismo significado para todos, existiendo diversas definiciones que generaba muchas interpretaciones a nivel personal y entendimiento.

La organización COSO publicó el informe COSO I, integrando los diversos conceptos en una sola definición: “Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables”

**Gráfico 2:** Componentes del Control Interno



**Fuente:** Estupiñan, 2006  
**Elaborado por:** la autora

La estructura del modelo COSO está conformada por cinco componentes:

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

## **COSO II**

Para el año 2004 la organización COSO mostró más relevancia posterior a los acontecimientos sucedidos por Enron, WorldCom y otras empresas en los Estados Unidos, a partir de los años 2001 y 2002, se publicó el **Enterprise Risk Management - Integrated Framework** (Marco integrado de Gestión de Riesgos) o conocido como **COSO II o COSO-ERM**, vino a dar un nuevo enfoque a las prácticas del concepto de Control Interno e introduciendo la importancia de una gestión de riesgos adecuada, haciendo que todos los niveles de la organización se involucre.

La novedad que introduce COSO II es la ampliación de componentes de COSO I de cinco a ocho:

1. Ambiente de Control
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los riesgos
6. Actividades de Control
7. Información y Comunicación
8. Supervisión

**Gráfico 3:** Componentes del COSO I



**Fuente:** Estupiñan, 2006

**Elaborado por:** la autora

### COSO III

Para mayo del 2013, la organización COSO publicó la tercera versión **Internal Control — Integrated Framework (Marco de Control Interno Integrado)** conocido como **COSO 2013**, en el presente modelo se formó por los cinco componentes, como en el COSO I.

Lo que diferencia el Coso 2013 con Coso 1992, son los 17 principios que están concernientes con componentes y que sirve para el establecimiento de un sistema de Control Interno efectivo que debe implementarse en toda la organización:

#### 2.2.15.3 Componentes de Control Interno

(Estupiñan, 2006) Señala que el Control Interno se constituye de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgo
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación

## e) Supervisión y Seguimiento

De esta manera, el Control Interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de Control Interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra

El Control Interno, no consiste en un proceso secuencia, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

### **a. Ambiente de Control**

(Estupiñan, 2006) “Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta los otros cuatro componentes, consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

- Integridad y valores éticos.- tiene como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.
- Junta Directiva.- Consejo de Administración y/o comité y Auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- Competencia.- son los conocimientos y destrezas que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

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

## **b. Evaluación de riesgo**

(Estupiñan, 2006) “Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ellos una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia.

$$\text{Fórmula: } (RA: RI + RC + PA + PD)$$

RA: Riesgo de Auditoría

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

PA: Riesgo de no detección de un error material

PD: Riesgo tolerable

### **c. Actividades de Control**

(Estupiñan, 2006) “Son aquellas que ejecuta la gerencia y demás personal de la entidad para lograr y cumplir diariamente con las actividades fijadas. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la segregación de funciones, la salvaguarda de los recursos, la supervisión y entrenamiento adecuados.

### **d. Sistemas de Información y Comunicación**

(Estupiñan, 2006) Indica que los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todo ellos atiende a uno o más objetivos de control. Existen dos clases de controles estos son: controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

#### **Controles generales**

(Estupiñan, 2006) Estos se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencias y otros. Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e influye el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento de hardware y software, así como la operación propia propiamente dicha.

#### **Controles de aplicación**

(Estupiñan, 2006) Menciona que estos están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para conseguir el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente; Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

### **e. Información y Comunicación**

(Estupiñan, 2006) Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y ampliación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos.

### **f. Supervisión y Monitoreo**

(Estupiñan, 2006) Señala que los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido a tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control.

#### **Supervisión y Evaluación sistemática de los componentes**

(Estupiñan, 2006) La realización de las actividades diarias permite observar sin efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente.

#### **Actividades de monitoreo**

(Estupiñan, 2006) “La evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia de diseño y operación de la estructura de Control Interno para determinar

si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario. El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de Control Interno.

Para un adecuado monitoreo (on going) se debe tener en cuenta las siguientes reglas.

- El personal debe obtener evidencia de que el Control Interno está funcionando adecuadamente.
- Si los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación u otras reuniones al personal proporcionan retroalimentación a la administración en cuanto a que si los controles operan efectivamente.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se debe efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.

#### **2.2.16 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

(Ray & Kurt, 2005) Dice que “La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. ¿Cuáles son las normas que se han elaborado en la contabilidad? El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

##### **2.2.16.1 Normas Generales**

1. Debe ejercer el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

2. En todos los asuntos concernientes a ella, el Auditor o Auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
3. La auditoría ejecutará una persona o personas que tenga una formación técnica apropiada y competencia como auditores. (<http://slideplayer.es/slide/1650046/>)

#### **2.2.16.2 Normas de Ejecución de Trabajo**

1. (Ray & Kurt, 2005) El trabajo se planeará apropiadamente y los asistentes – si los hay – deben ser examinados rigurosamente.
2. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para expresar una opinión respecto a los estados financieros auditados.
3. Se obtendrá un conocimiento suficiente del Control Interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la Auditoría.

#### **2.2.16.3 Normas de Información**

1. Se consideran razonables las revelaciones informativas de los estados financieros.
2. El informe indica si los estados financieros están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).
3. El informe sujetará una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En los casos que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir. En este último caso se indicarán los motivos.
4. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior. (<http://slideplayer.es/slide/1650046/>)

#### **2.2.17 Tipos de evidencias**

(Contraloría General del Estado, 2011) La evidencia puede caracterizarse como:

**Evidencia Física.** - La evidencia de esa naturaleza puede mostrarse en forma de memorandos (donde se resuman los resultados de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestras materiales. Se consigue mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos.

**Evidencia Documental.-** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño.

**Evidencia Testimonial.-** Las declaraciones ya sean importantes para la auditoría deberán corroborarse siempre que sea posible mediante evidencia adicional. Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.

También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.

**Evidencia analítica.** - comprende, comparaciones, cálculos, razonamiento y separación de información en sus componentes.

#### **2.2.18 Constitución de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**

Según normativa ecuatoriana, versa el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, que manifiesta sobre la constitución de los Gobiernos Autónomos Descentralizado (Juntas parroquiales rurales, consejos municipales, consejos metropolitanos, consejos regionales, consejos provinciales, los mismo que tienen su propia autonomía política, administrativa y financiera.

Los GAD parroquiales están regidos por principios como son.- solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana.

Los GAD tienen la siguiente organización:

- ✓ GAD Regionales
- ✓ GAD Provinciales
- ✓ GAD Cantonales
- ✓ GAD Parroquiales

Leyes y normativa:

- ✓ “COITAD” Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✓ Plan Nacional de “Buen Vivir”.
- ✓ “COOTAD” Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización

Artículo 24 Parroquias Rurales.- Estas constituyen demarcaciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo metropolitano y/o municipal

Artículo 25.- La Creación corresponde al respectivo concejo metropolitano o municipal, para cualquier creación o modificación de las parroquias rurales se lo realiza mediante una ordenanza que dominará la delimitación territorial, identificación de la cabecera parroquial; para esto se debe presentar un proyecto cuyo contenido debe constar de la descripción del territorio, límites, designación de cabecera parroquial, y demostración de la garantía de cumplimiento de sus requisitos.

Artículo 26.- Para la creación de las parroquias se necesita los siguientes requisitos (a. Población no menor a 10 000 habitantes- domiciliados al menos 2000 en la cabecera de la nueva parroquia), (delimitación física del territorio parroquial rural de manera detallada, incluyendo descripción de los accidentes geográficos existentes), (c. Si la decisión es de la ciudadanía de la parroquia rural; la solicitud de creación debe ser extendida y firmada por un mínimo del 10% de los ciudadanos que pretenden formar parte de la parroquia), (d. Informe técnico del

GAD cantonal o distrital según corresponda.), (e. Informe técnico favorable formulado por el ente responsable de los límites internos, sobre los límites y requisitos de extensión de la nueva jurisprudencia ), (f. Informe técnico favorable del organismo responsable de las estadísticas y censos sobre el requisito poblacional).

Para los cantones amazónicos y/o cantones situados en la franja fronteriza; por razones de interés nacional como la creación de fronteras vivas, las necesidades del desarrollo territorial, la densidad poblacional, debidamente justificadas, el requisito de población para la creación de parroquias rurales será de dos mil habitantes en el territorio de la futura parroquia rural. Para cantones conformados mayoritariamente por población indígena, afro ecuatoriana y/o montubia, se podrán crear parroquias rurales y su mínimo de habitantes es de cinco mil.

Para las parroquias que tienen límites con otro país se requiere el informe técnico del ministerio correspondiente.

Artículo 27. En cuanto a la Fusión, dos o más parroquias rurales adyacentes de un cantón podrán fusionarse por decisión propia, para constituirse en una nueva parroquia rural, para lo que se pedirá contar con el voto a favor de la mayoría absoluta de los miembros de las respectivas juntas parroquiales.

Una vez que se cuenta con el fallo mayoritario favorable de los miembros de las respectivas juntas parroquiales rurales, sus presidentes presentarán al alcalde metropolitano o municipal el proyecto de fusión para que lo ponga a conocimiento y aprobación del concejo metropolitano o municipal.

El proyecto de ordenanza de fusión determinará su denominación, la cabecera parroquial, definirá el espacio territorial y límites que serán los correspondientes a las parroquias fusionadas, y ordenará que se convoque a elecciones de autoridades dentro de los próximos cuarenta y cinco días.

Las parroquias rurales que se fusionen recibirán por parte del gobierno central el financiamiento total de una obra o proyecto de interés prioritario de las parroquias

fusionadas siempre que tenga impacto en el desarrollo parroquial y en la atención de necesidades básicas

### Título III

## GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

(COTAD, 2015) Las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la normativa.

Las Islas Galápagos, en conformidad con la Constitución, contarán con un concejo de gobierno de régimen especial.

Artículo 29.- Las funciones de los GAD se regirán a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización:
- b) De ejecución y administración: y,
- c) De participación ciudadana y control social.

### Capítulo IV

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

### Sección I

#### NATURALEZA JURÍDICA, SEDE Y FUNCIONES

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

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

Artículo. 64.-Funciones.- (a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la consumación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus .competencias constitucionales y legales), (b. Diseñar e impulsar políticas de impulso y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus capacidades constitucionales y legales),(c. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial) ( d. Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas),(e. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley), (f. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia), (g. Fomentar inversión y desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, bajo coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados), (h. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos), (i. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad).(j. Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución), (k. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias), (l. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario),(m. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias), (n. Las demás que determine la ley.

Artículo 65.- Estos gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las subsiguientes competencias exclusivas:

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

## Sección II

### JUNTA PARROQUIAL RURAL

Artículo 66.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Debe conformarse por vocales elegidos por votación popular, el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Quien sea el segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Artículo 67.-Atribuciones de la junta parroquial rural.

- A la junta parroquial rural le corresponde:

(a. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código), (b. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución), (c. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas), (d. Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten), (e. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley), (f. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población), (g. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural), (h. Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley), (i. Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley), (j. Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias), (k. Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código), (l. (Reformado por el Art. 7 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014).- Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural), (m. Decidir la

participación en mancomunidades o consorcios), (n. Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural), (o. Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo), (p. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural), (q. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley), (r. Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte), (s. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario), (t. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados), (u. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia), ( v. Las demás previstas en la Ley artículo 68).

### Sección III

#### DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Artículo 69.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Artículo 70.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, las siguientes atribuciones:

- (a. El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural), (b. Ejercer la potestad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural), (c. Convocar y presidir con voz y

voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización), (d. Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural), (e. Dirigir la preparación del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad, para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley), (f. Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación), (g. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial), (h. Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural), (i. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los reportes correspondientes), (j. Sugerir se conformen comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural), (k. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial), (rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias), (l. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de conformidad con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural), (m. En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la

Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos), (n. Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la situación de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo oportuno, la ciudadanía y la Policía Nacional), (o. Designar a los funcionarios del GAD parroquial rural mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección), (p. En caso de fuerza mayor se deberá dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere permiso de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial), (q. Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural), (r. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los cesiones de partidas presupuestarias, suplementos y disminuciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas, ni la prestación de servicios públicos. El/La presidente deberán comunicar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos), (s. Conceder permisos y autorizaciones para el uso casual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto), (t. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural), (u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural), (v. Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un reporte anual escrito para su evaluación por medio del sistema de rendición de cuentas y control social. Sobre de la gestión administrativa realizada, siempre destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado), (w. Las demás que prevea la ley).

Artículo. 71.-Reemplazo, si fuera el caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le suplirá quien le siga según votación.

Cuando la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente.

En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado

## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

### **2.3.1 Indicadores de Gestión.**

Según (Benjamín, 2011) el uso de Indicadores en Auditoría se remite a la necesidad de disponer de un marco de referencia para valorar los resultados de la gestión de la organización.

### **2.3.2 Eficacia.**

Según (Maldonado, 2011) la eficiencia denota el grado en que son alcanzados de manera continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad.

### **2.3.3 Eficiencia.**

Según (Maldonado, 2011), hace referencia a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. Según la medida de eficiencia compara la relación “insumo/productos” con un estándar preestablecido.

### **2.3.4 Riesgo de Auditoría de Gestión.**

Según (Contraloría General del Estado, 2011), establece que “al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones significativos que afecten los resultados del Auditor mencionado en su informe, deberá planearse la auditoría de manera tal que se muestren expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

### **2.3.5 Programa de Auditoría.**

Según (Romero, 2008), representa un papel de trabajo donde el Auditor va a detallar todos los procedimientos que se va aplicar en la Auditoría.

### **2.3.6 Papeles de Trabajo.**

Según (Tamayo, 2001), indica “Los papeles de trabajo son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.”

### **2.3.7 Archivo permanente.**

“Contiene información que cubre varios períodos de Auditoría y son de utilidad en exámenes posteriores, representando sumo interés para el administrador de la aplicación y fuente de amplia consulta relacionada con cada sistema o aplicación en particular.”

### **2.3.8 Archivo Corriente.**

Contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, análisis, gráficos, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de

organización y referenciación se constituyen en la evidencia del examen de una unidad auditable.

### **2.3.9 Informe de Auditoría.**

(Kurt, 2005) Denota que es la comunicación de los hallazgos de la Auditoría a los usuarios.

### **2.3.10 Consideraciones sobre el Desarrollo del Hallazgo.**

(Maldonado, 2011) “Concierta transcribir un criterio muy significativo de un profesional norteamericano Scantlebury, en su artículo la Estructura de un hallazgo de Auditoría Operacional.

### **2.3.11 Cuestionarios.**

Según (Maldonado, 2011), los cuestionarios son una base de preguntas que deben ser respondidas por funcionarios y personal responsable que laboran dentro de la entidad u departamento hacer auditado o tratado, al realizar las entrevistas, no sólo se debe aplicar preguntas cerradas, debido a que se trata de obtener el mayor número de evidencias; luego de la entrevista es necesario validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

### **2.3.12 Flujoigramas.**

Según (Maldonado, 2011), los flujoigramas son el método más técnico para la evaluación, ya que permite efectuar el relevamiento persiguiendo una secuencia lógica y ordenada, facilita ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y ayuda a la identificación o ausencia de controles. Se describe objetivamente la estructura orgánica, procedimientos de los distintos departamentos relacionados con la Auditoría.

### **2.3.13 Descriptivo o Narrativo.**

Según (Maldonado, 2011), radica en la narración de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está valorando. Estas definiciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevista y observaciones de actividades, documentos y registros.

### **2.3.14 Índices o Referencias.**

Según (Contraloría General del Estado, 2011), es importante la aplicación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el transcurso de la Auditoría o al concluirse ya que es de mucha ayuda para el Auditor, deben definirse códigos y estos deben ser iguales a los utilizados en los archivos corriente y permanente.

### **2.3.15 Observación.**

Según (Maldonado, 2011), indica que la observación es considerada la más general de las técnicas de Auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el Auditor se asegura de algunos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de modo abierto o discreto, cómo el personal ejecuta ciertas operaciones.

### **2.3.16 Marcas de auditoría.**

Según (Maldonado, 2011), son los caracteres, signos que el auditor crea para identificar el tipo de trabajo realizado de manera que se defina correctamente el alcance de la Auditoría.

### **2.3.17 Desempeño.**

(Maldonado, 2011) Representa el grado con la que se desenvuelve una entidad o individuo con respecto a un fin esperado, es el cumplimiento efectivo de las actividades y funciones inherentes a un cargo.

### **2.3.18 Recursos.**

(Maldonado, 2011) Es la provisión o elemento que aporta un beneficio, los recursos a utilizar en la ejecución de una actividad; y estos pueden ser financieros, económicos, humanos, informáticos, naturales.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 IDEA A DEFENDER**

#### **3.1.1 Idea**

La realización de una Auditoría de Gestión permite medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Sinaí, periodo fiscal 2016.

Bajo el marco de los preceptos de la Auditoría , es importante la realización de un diagnóstico, en el caso del GAD este se llevara a cabo a través de la información proporcionada por la Institución y se lograra aplicar métodos y técnicas que permita determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado.

La idea a defender es demostrar es que a través de las Auditorías de Gestión, según su evaluación y la emisión un informe de Auditoría en base al trabajo investigativo encaminado a medir el desempeño del personal y manejo de los recursos bajo parámetros de eficacia y eficiencia, se podrá medir a que nivel se encuentra el cumplimiento de objetivos Institucionales, y se podrá conocer cuáles son las falencias que no permiten avanzar en medida de los recursos del GAD.

### **3.2 VARIABLES**

#### **3.2.1 Independiente:**

Auditoría de Gestión.

#### **3.3.2 Dependiente:**

Medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal.

### 3.3 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación que se plantea realizar es de tipo descriptiva – explicativa, puesto que describe aspectos relevantes referentes a la Auditoría de Gestión y luego explica la importancia de evaluar la Gestión del GAD Parroquial Sinaí para verificar que los procesos de administración se desarrollen de acuerdo a lo establecido por los estatutos legales.

### 3.4 MÉTODOS Y TÉCNICAS

#### 3.4.1 Métodos

- **Descriptivo:** A través de este método se realizara una descripción de la situación real del GAD Parroquial Sinaí.
- **Inductivo:** Para inferir la información de la muestra en la población y determinar las conclusiones que la investigación amerita.
- **Explicativo:** Método de uso para la emisión del Informe de Auditoría donde se explicará la problemática, así como las causas de la misma.

#### 3.4.2 Técnicas

- **Entrevista:** Al ser un instrumento de gran importancia en las Auditorías se realizara una entrevista direccionada al Presidente y Vicepresidente del GAD parroquial Sinaí para poder analizar toda la información o datos proporcionados por este grupo de funcionarios.
- **Encuestas:** Se aplicará a través de Cuestionarios, con el fin de recabar información y evaluar el desempeño del GAD Parroquial Sinaí. (Anexo 1)
- **Análisis documental:** Se aplicará para analizar las normas, información bibliográfica y otros aspectos relacionados con la investigación.

### 3.4.3 Método de Control

Para la presente auditoría se aplicará el COSO I.

## 3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.5.1 Población.

La población directa de esta Auditoría son un conjunto de (7) personas, constituido de forma estable, ligada por vínculos de reproducción e identificado por características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas o religiosas.

**Tabla 1:** Población GAD Parroquial Sinaí.

<b>DIGNIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Presidente</b>	Juan Auquilla
<b>Vicepresidente</b>	Néstor Arévalo
<b>Vocal I</b>	Betty Arévalo
<b>Vocal II</b>	Dolores Alvares
<b>Vocal III</b>	Rosa Salinas
<b>Secretario - Tesorero</b>	Cristian Arguello
<b>Auxiliar</b>	Braulio Sagbay

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborado por:** La Autora

### 3.5.2 Muestra

Debido a que la población la conforma un número pequeño de personas, no se realizó procedimiento de muestreo estadístico, y se procedió a trabajar con toda la población. En la presente investigación se trabajará con el total de las (7) personas que integran al GAD Parroquial, de la cuales las (5) personas son Funcionarios que son elegidos por votación popular y las (2) personas restantes son empleados contratados.

Luego de aplicar una encuesta a los usuarios del GAD, se determina que la atención es medianamente satisfecha de acuerdo a las necesidades de los pobladores. La parte que no se encuentra satisfecha menciona que se debe a la falta de Gestión por parte de sus

Directivos, ya que no reciben la atención en mayor proporción por parte del Gobierno.  
(Anexo 2)

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



### 4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, periodo fiscal 2016.

## 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



### 4.2.1 Archivo Permanente

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Enero-Diciembre 2016

**DIRECCIÓN:** Av. De las Américas y Miguel A. Saant

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/IG</b> <b>1/8</b>
---	--	----------------------------

### ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
<b>AP1 INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>IG</b>
1. Reseña Histórica 2. Ubicación Geográfica 3. Misión Institucional 4. Visión Institucional 5. Objetivos Institucionales 6. Funciones del GAD Parroquial Rural de Sinaí. 7. Leyes que regulan el GAD 8. Estructura Orgánico Funcional	
<b>AP2 INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>IF</b>
1. Estado de Situación Financiera	<b>ESF</b>
2. Estado de Resultados	<b>ER</b>
<b>AP3 COMUNICACIONES VARIAS</b>	<b>CV</b>
1. Carta de Presentación ante la entidad	<b>CP</b>
2. Propuesta de Auditoría	<b>PA</b>
3. Notificación de Inicio del examen	<b>NIE</b>
4. Confirmación de Inicio de Examen	<b>CIE</b>
5. Abreviaturas	<b>A</b>
6. Hoja de Marcas	<b>HM</b>
<b>AP4 PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>	<b>PA</b>
1. Programa de Auditoría de Gestión	<b>PAI</b>

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>01/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>01/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/IG</b> <b>2/8</b>
---	--	----------------------------

#### 4.2.1.1 Información General

##### 4.2.1.1.1 Reseña Histórica

La Parroquia de Sinaí.- A los 17 años de haber vivido en el Sistema Cooperativa como la mayoría se cansaron de seguir como Cooperativa por diversas circunstancias, ya en una Asamblea General la mayoría se ponen de acuerdo para Parroquializar a la Cooperativa Sinaí se elige un comité Pro-Parroquializacion, saliendo elegido como Presidente el Sr. Tarquino Parra y como Secretario Sr. Juan Salazar y se comienza los tramites pese a la oposición. Pero con el apoyo de las Autoridades Provinciales y Cantonales de ese tiempo como era el Licenciado Simón Rivadeneira Diputado de la Provincia de Morona Santiago, el Sr. Luis Rivadeneira Polo Alcalde del Cantón Morona, y la valiosa ayuda del Monseñor Luis Teodoro Arroyo Rovelly y un día 07 de Mayo de 1986 Sinaí se declara como una Parroquia más de Cantón Morona de la Provincia de Morona Santiago quedando conformada con las comunidades. La Quinta Cooperativa o Luz de América, La Playa de San Luis y Tres Marías.

Elección de la primera Junta Parroquial.- En una Asamblea General en la casa comunal con la presencia de la Autoridades del Cantón Morona y la Provincia como era el Sr. Carlos Medina Prefecto Provincial, el Sr. Luis Rivadeneira Polo Alcalde del Cantón Morona entre otras autoridades se elijan seis vocales, Sr. José Caivinagua, Sr. Para Presidente de la Junta Parroquial, Sr. Nestorio Benalcazar para Vicepresidente, Sr. Damián Arévalo, Vocales, El Sr. Segundo Pesantez para Secretario.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>01/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>01/8/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP/IG</b>  <b>3/8</b></p>
--	---	-------------------------------------

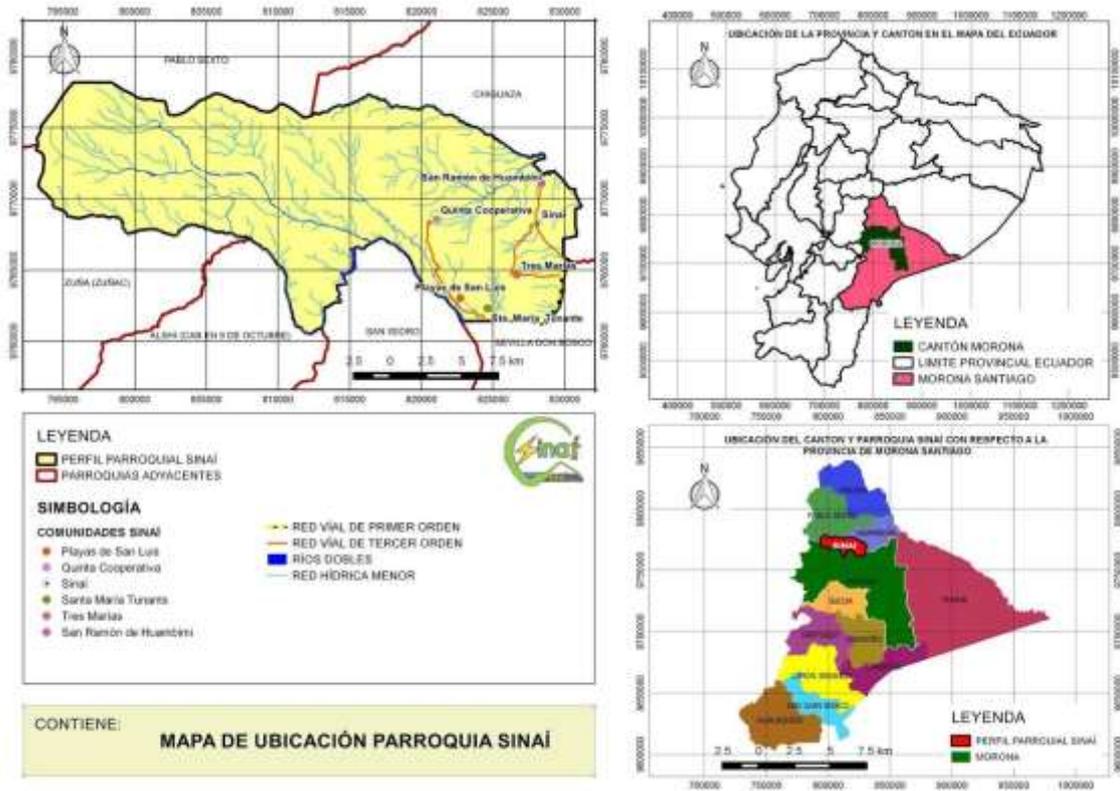
Posesión de la Junta Parroquial.- El señor Luis Rivadeneira Polo Alcalde del Ilustre Municipio del Cantón Morona les posesiona el 18 de julio de 1986 a las 3 y media de la tarde en el Salón del Ilustre Municipio del Cantón Morona.

La primera obra realizada.- La primera obra realizada de esta Junta Parroquial era gestionar para la creación de la Tenencia Política siendo el primer Teniente Político de esta Parroquia el Sr. Marco Ordoñez. Pero también quiere decirles que todas las Autoridades de las Administraciones pasadas del Cantón y la Provincia, aunque cerrando sus heridas Políticas si nos han apoyado no hemos estado condenados en el olvido.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>03/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>03/08/2017</b>

#### 4.2.1.2 Ubicación Geográfica

**Gráfico 4: Ubicación GAD Parroquial Rural Sinaí**



**Fuente:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Sinaí  
**Elaborado por:** Alexandra Piedra

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>04/08/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B</b>	<b>04/08/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP/IG</b>  <b>5/8</b></p>
---	---	-------------------------------------

#### 4.2.1.3 Misión Institucional

Mediante la implementación efectiva de propuestas construidas con los distintos actores, se pretende promover la formulación de políticas públicas que permitan el desarrollo y ordenamiento del territorio, identificar el rol territorial entendido este como un factor preponderante de crecimiento y desarrollo, en el cual se apoyen las diversas actividades que se dan en el territorio, en otras palabras descubrir las aptitudes y/o potencialidades de la Parroquia Sinaí.

#### 4.2.1.4 Visión Institucional

AL 2015, agro turístico ; aprovecha responsablemente los recurso naturales y culturales, promueve el desarrollo de actividades económicas sostenibles ; se enmarca dentro de la Planificación Cantonal de asentamientos humanos ; integrado con un sistema vial optimo ; dispone de servicios sociales de calidad . Los ciudadanos participan activamente en la toma de decisiones, cohesionando la red social local que promueve el desarrollo territorial y Buen Vivir.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>04/08/2017</b>
REVISADO POR:	<b>MB</b>	<b>04/08/217</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/IG</b> <b>6/8</b>
---	--	----------------------------

#### 4.2.1.5 Objetivos Institucionales

- Promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Parroquial de Sinaí, garantizando la participación democrática de sus ciudadanas y ciudadanos conforme a los Principios y Normas Constitucionales y Legales.

#### 4.2.1.6 Funciones del GAD Parroquial Rural de Sinaí

Según el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que “El ejercicio de cada Gobierno Autónomo Descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De Participación Ciudadana y Control Social”

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>10/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>10/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/IG</b> <b>7/8</b>
---	--	----------------------------

#### 4.2.1.7 Leyes que regulan al GAD Parroquial Rural de Sinaí

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí es una Institución pública, por lo que está sujeta a:

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del estado
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas

#### Leyes Tributarias

- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI)
- ✓ Reglamentos de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos

#### Leyes Laborales

- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Código de Trabajo

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>10/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>10/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/IG</b> <b>8/8</b>
---	--	----------------------------

#### 4.2.1.8 Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Sinaí

**Gráfico 5:** Estructura Orgánico Funcional del GADPRS



**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaborado por:** La Autora

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>15/08/2017</b>
REVISADO POR:	<b>MB</b>	<b>15/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA</b> <b>ENTIDAD PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP/CP</b>  <b>1/1</b>
---	---	--------------------------------

#### 4.2.1.9 Comunicaciones Varias

Riobamba, 15 de junio de 2017

Oficio N° 001

Señor

Juan Auquilla

**Presidente del GAD Parroquial Rural de Sinaí**

Presente.-

#### **De mi consideración**

Por medio de la presente le comunico que la firma de Auditores “AP Consultores y Auditores” ha programado la ejecución de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sinaí, periodo 2016, con la finalidad de evaluar de manera objetiva la información financiera, la Gestión Administrativa y el cumplimiento de la normativa vigente que regula a la Institución generando un Informe de Auditoría.

Nuestro Informe de Auditoría Gestión se fundamentará en las normas y técnicas de Auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo y revisión de documentos, los cuales nos permitirá obtener evidencia suficiente y competente la cual sustente nuestro Informe de Auditoría de Gestión.

La responsabilidad de la Auditoría de Gestión estará a cargo de la Ing. Mónica Brito Garzón como Jefe de Equipo, el Ing. Fermín Haro Velastegui como Auditor Senior y la Srta. Alexandra Piedra como Auditor Junior.

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen; por lo que mucho agradeceré disponer a los funcionarios de GAD Parroquial Rural de Sinaí colaboren con este trabajo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos

Atentamente

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>17/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>17/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>PROPUESTA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP3/PA</b> <b>1/4</b>
---	---	-----------------------------

Riobamba, 25 de junio de 2017

Señor

Juan Auquilla

**Presidente del GAD Parroquial Rural de Sinaí**

De mi consideración:

Con base en la autorización dada al inicio del examen de Auditoría, es satisfactorio presentarle la presente propuesta de Auditoría de Gestión al gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, período 2016, la cual se preparó tomando en cuenta en alcance de la Auditoría de Gestión, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, leyes y demás reglamentos que rigen las actividades que realiza el GADPR-Sinaí.

**1. Objetivo**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinaí, para determinar deficiencias en la gestión durante el año 2016 y proponer mejoras para garantizar el funcionamiento de la Institución con eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

**2. Alcance**

La Auditoría de Gestión se realizará conforme a leyes, reglamentos y estatutos con pronunciamientos profesionales, y en base a las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; es decir se utilizará todo lo necesario a medida que se presenten las circunstancias, sustentando todas las pruebas encontradas, siendo esta suficientes y competentes al momento de justificar el informe.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>18/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>18/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>PROPUESTA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP3/PA</b> <b>2/4</b>
---	---	-----------------------------

### Período y Plazo

La Auditoría se realizara en el período 2017 y el plazo para la ejecución es de 150 días laborables, a partir del primer día hábil de la firma del contrato.

### Recursos Materiales

CANTIDAD	MATERIALES
1	Computadora
1	Internet
4	Resmas de Papel Bond
50	Papeles de trabajo
2	Lápices bicolor
2	Borradores
1	Portaminas
1	Regla
2	Esferos
1	Grapadora
1	Perforadora
1	Caja de clips
1	Caja de minas 2B
1	Calculadora

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>22/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>22/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>PROPUESTA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP3/PA</b> <b>3/4</b>
---	---	-----------------------------

### Metodología del Trabajo

El Trabajo de Auditoría de Gestión empezará por:

- ✓ Planeación
- ✓ Ejecución de la Auditoría
- ✓ Comunicación de Resultados

### Términos de Convenio

- ✓ La Auditoría de Gestión será ejecutada por un Contador Público Autorizado, el cual actuará como profesional independiente, sin limitación de tiempo ni horario.
- ✓ Al desarrollar la Auditoría de Gestión, el GADPR-Sinaí se compromete a mantener todos los archivos para la ejecución de la Auditoría en completo orden a el fin de avanzar con el trabajo sin interrupción alguna, además la facilidad de realizar la inspección física de los registros contables y suministrarlos la información requerida para cumplir con nuestra obligación.
- ✓ Al momento de prestar nuestros servicios conformamos un equipo de trabajo, el cual tiene la experiencia profesional necesaria para cumplir con el trabajo encomendado. El equipo de trabajo está conformado por:

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>22/08/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B</b>	<b>22/08/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>PROPUESTA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP3/PA</b> <b>4/4</b></p>
---	--	-------------------------------------

<b>Equipo de Trabajo</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b>Jefe de Equipo</b>	Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta el informe.
<b>Auditor Senior</b>	Apoya en la dirección de los procesos de Auditoría
<b>Auditor Junior</b> Alexandra Gabriela Piedra Fela	Realiza el trabajo de campo bajo la dirección del encargado del trabajo

Por la atención brindada a la presente, nos suscribimos.

Mónica Brito Garzón  
**JEFE DE EQUIPO**

Fermín Haro Velastegui  
**AUDITOR SENIOR**

Alexandra Piedra Fela  
**AUDITOR JUNIOR**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>25/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>25/08/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP3/NIE</b> <b>1/1</b>
---	--	------------------------------

Sinaí, 10 de julio de 2016

**Oficio N° 001**

Señor Juan Auquilla

**Presidente del GAD Parroquial Rural de Sinaí**

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento con el Trabajo de Titulación aprobado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, proceda a dar inicio a la ejecución de la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ, PERÍODO FISCAL 2016.**

Para el efecto agradeceré dar las facilidades a la señorita Alexandra Piedra que actúe en calidad de investigador – Auditor de Gestión y al suscrito como Auditor Junior.

Al finalizar la Auditoría de Gestión se presentará el debido Informe de Auditoría, en el cual se reflejarán las conclusiones y recomendaciones que fueren pertinentes.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo.

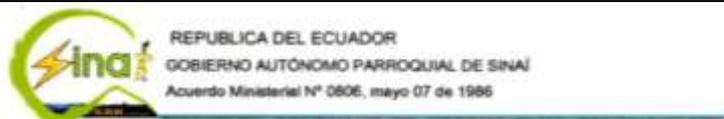
Atentamente,

Lic. Mónica Brito

**JEFE DE EQUIPO**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>25/08/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>25/08/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>CONFIRMACIÓN DE INICIO DE EXAMEN</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP3/CIE</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--------------------------------------



Sinaí, 19 de Julio de 2016

Oficio N° 002  
 Lic.  
 Mónica Brito  
**JEFE DE EQUIPO**

Presente. -

De mi consideración:

En calidad de Presidente del GADPR-Sinaí, en referencia al oficio N° 001 con fecha 10 de julio de 2016, en la cual solicita la autorización para iniciar con el Trabajo de Titulación cuyo tema es **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ, PERÍODO FISCAL 2016**". Autorizo que se inicie con el Trabajo de Investigación, con el compromiso de mi parte y del personal de facilitar toda la información necesaria para la ejecución del Trabajo de Titulación, la cual ayudará para que la Señorita Alexandra Piedra obtenga su Título Profesional.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Sr. Juan Auquilla  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SINAI**

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>12/09/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B.</b>	<b>12/09/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP3/MA</b> <b>1/1</b></p>
--	--	-------------------------------------

MARCAS	SIGNIFICADO
Ω	Verificado con autorización
¥	Comprobado
⤴	Documento en mal estado
μ	Documentos sin firmas
©	Incumplimientos del proceso de archivo
β	Incumplimiento de procesos
£	Sustentado con evidencia
α	Datos incompletos
€	Evidencia
⚠	Hallazgo
⦿	Observado
⚖	Cuenta para analizar
Ψ	Documentos mal estructurados

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>18/09/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>18/09/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>ABREVIATURAS DE AUDITORÍA</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP3/AA</b> <b>1/2</b></p>
--	--	-------------------------------------

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>PA</b>	Programa de Auditoría
<b>ECI</b>	Evaluación del Control Interno
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
<b>IA</b>	Informe de Auditoría
<b>ET</b>	Entrevista
<b>ICI</b>	Informe de Control Interno
<b>AC</b>	Ambiente de Control
<b>ACT</b>	Actividades de Control
<b>IC</b>	Información y Comunicación
<b>SM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>VD</b>	Verificación de Documentos
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>REO</b>	Revisión de Estructura Orgánica
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>EP</b>	Entrevista con el Presidente
<b>MP</b>	Memorando de Planificación
<b>AS</b>	Análisis Situacional de la Entidad
<b>NIE</b>	Notificación de Inicio de Examen

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>19/09/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>19/09/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>ABREVIATURAS DE AUDITORÍA</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AP3/AA</b> <b>2/2</b></p>
--	--	-------------------------------------

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
<b>A.G.P.F</b>	Alexandra Gabriela Piedra Fela
<b>M.B.G</b>	Mónica Brito Garzón
<b>F.H.V</b>	Fermín Haro Velastegui

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>21/09/2017</b>
REVISADO POR:	<b>MB</b>	<b>21/09/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP4/PA</b> <b>1/3</b>
---	--	-----------------------------

#### 4.2.1.10 Programa de Auditoría

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Auditoría del año 2016

**OBJETIVOS:**

1. Realizar el reconocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, visitando las instalaciones con miras a tener una visión clara de la entidad y su normativa.
2. Evaluar el sistema de Control Interno, aplicando el sistema de evaluación COSO I, para determinar si los procedimientos tienen un grado de seguridad razonable.
3. Evaluar la Gestión y el desempeño Institucional, aplicando Indicadores de Gestión; y, analizando la información y documentación recopilada, a fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos Institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para el logro de los objetivos.
4. Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y estatutos que rigen el GAD, mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, para verificar el nivel de cumplimiento de tales normativas que regulan a la misma.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>26/09/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>26/09/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP4/PA</b> <b>2/3</b>
---	--	-----------------------------

5. Emitir un Informe de Auditoría en el que conste las respectivas conclusiones y recomendaciones, que permitan a sus directivos adoptar medidas preventivas, correctivas y oportunas para la toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA</b>				
1.	Realice Orden de Trabajo	OT	A.G.P.F	
2.	Realice Memorándum de Planificación	MP	A.G.P.F	
3.	Visite las Instalaciones del GAD Parroquial Rural de Sinaí	VI	A.G.P.F	
4.	Prepare la narrativa de Visita Preliminar al GAD SINAI.		A.G.P.F	
5.	Entreviste al presidente del GAD Parroquial SINAI	EP	A.G.P.F	
6.	Elabore los rangos para la calificación de los cuestionarios.	RCC	A.G.P.F	
<b>FASE II EJECUCIÓN</b>				
7.	Evalué el Control Interno por medio de cuestionarios con base en el método COSO I	CCI	A.G.P.F	
8.	Plantee los puntos de Control Interno en los hallazgos existentes.	PCI 1	A.G.P.F	

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>29/09/2017</b>

 <b>Consultores &amp; Auditores</b>	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AP4/PA</b> <b>3/3</b>
--	--	-----------------------------

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
9.	Elabore un Programa de Auditoría de Gestión.	<b>PAG</b>	<b>A.G.P.F</b>	
10.	Evalúe la Gestión y Desempeño del GAD Parroquial Rural de Sinaí.	<b>GD</b>	<b>A.G.P.F</b>	
11.	Analice la Misión de la Institución	<b>M</b>	<b>A.G.P.F</b>	
12.	Analice la Visión de la Institución	<b>V</b>	<b>A.G.P.F</b>	
13.	Realice la Matriz FODA	<b>FODA</b>	<b>A.G.P.F</b>	
14.	Realice la Matriz de Correlación FO	<b>FO</b>	<b>A.G.P.F</b>	
15.	Realice la Matriz de Correlación DA	<b>DA</b>	<b>A.G.P.F</b>	
16.	Realice la Matriz de Prioridades	<b>MP</b>		
17.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Interno.	<b>MPEI</b>	<b>A.G.P.F</b>	
18.	Realice la Matriz de Perfil Estratégico Externo	<b>MPEE</b>	<b>A.G.P.F</b>	
19.	Aplique Indicadores para medir la Gestión del GAD.	<b>IG</b>	<b>A.G.P.F</b>	
20.	Plantee los puntos de Control Interno en los hallazgos existentes	<b>PCI2</b>	<b>A.G.P.F</b>	
<b>INFORME FINAL</b>				
21.	Elabore el Informe Final de la Auditoría de Gestión	<b>IFAG</b>	<b>A.G.P.F</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>29/09/2017</b>



#### **4.2.2 Archivo Corriente**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Sinaí

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Enero-Diciembre 2016

**DIRECCIÓN:** Av. Las Américas y Miguel A. Saant

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ORDEN DE TRABAJO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/OT</b> <b>1/1</b>
---	--	----------------------------

#### 4.2.2.1 Planificación Preliminar

##### NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sinaí

##### ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, cubrirá el Período 2016.

##### TIEMPO DE EJECUCIÓN

150 días laborables.

##### EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CATEGORÍA
Lic. Mónica Brito Garzón	Jefe de Equipo
Lic. Fermín Haro Velastegui	Supervisor
Alexandra Piedra Fela	Auditor Junior

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>29/09/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B</b>	<b>29/09/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/MP</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------

### **Antecedentes**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, se realizó con anterioridad una Auditoría Financiera en el periodo enero –diciembre 2014, sin que se haya entregado el informe final del examen realizado, herramienta fundamental para realizar la verificación y seguimiento a las recomendaciones realizadas.

En tal virtud, las autoridades que presiden la entidad estaban de acuerdo en que se ejecute una nueva Auditoría en el periodo enero –diciembre 2016, con el objetivo de medir el grado de Gestión y Desempeño Institucional; y, determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal que rige al GAD en referencia, cuyos resultados se resumirán en el Informe Final de Auditoría, documento que puede servir como una importante herramienta de Gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones

### **Motivo de Auditoría**

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, Cantón morona, Provincia de Morona Santiago, fue ejecutado en cumplimiento al programa del Trabajo de Titulación de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría. CPA, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>02/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>02/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/MP</b> <b>2/2</b>
---	---	----------------------------

### Cronograma de Actividades

**Tabla 2:** Cronograma de Actividades

Nº	ACTIVIDADES	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
1.	Planificación preliminar	<b>X</b>				
2.	Planificación Especifica	<b>X</b>				
3.	Ejecución del trabajo de campo ✓ Evaluación del Control Interno ✓ Ejecución de la Auditoría de Gestión		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
4.	Presentación y lectura del Informe final de Auditoría					<b>X</b>

**Elaborado por:** Alexandra Gabriela Piedra Fela

\_\_\_\_\_  
**Alexandra Piedra Fela**

**AP CONSULTORES & AUDITORES**

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>02/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>02/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/NVP</b> <b>1/2</b>
---	---	-----------------------------

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su art. 63, menciona que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, el cual debe cumplir con las competencias de carácter obligatorio y progresivo pudiendo definir las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

El día 04 de julio de 2017 se inició el trabajo de Auditoría de Gestión con la visita a la Institución con el afán de empezar a familiarizar con el personal que labora en el GAD y en sí a involucrarse con el objeto de estudio, la misma que se encuentra ubicada en las calles Av. Las Américas y Miguel A. Saant.

En la visita preliminar se observó ciertos aspectos relevantes que describen la organización de las áreas administrativas en el GAD.

Como resultado del presente examen de Auditoría se entregará un Informe Final de Auditoría en referencia a la evaluación de la parte de Gestión , para cuyo efecto se cumplió con todas las fases y procesos que exige un examen de Auditoría, entre ellos: planificación preliminar, planificación específica y la ejecución de la Auditoría propiamente dicha, de tal forma que se pueda concluir con la emisión del Informe de Auditoría donde se logre determinar la serie de hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>03/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>03/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/NVP</b> <b>1/2</b>
---	---	-----------------------------

A continuación, se describe las siguientes siglas se utilizarán durante el trabajo de auditoría, las cuales constan de las iniciales de los miembros que conforman el equipo de trabajo de auditoría:

<b>SIGLAS</b>	<b>NOMBRES</b>
<b>M.B.G</b>	Mónica Brito Garzón
<b>F.H.V</b>	Fermín Haro Velastegui
<b>A.G.P.F</b>	Alexandra Gabriela Piedra Fela

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>03/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>03/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/EP</b> <b>1/3</b>
---	--	----------------------------

**Entrevistado:** Sr. Juan Auquilla

**Fecha:** 15 de Julio de 2016

**Cargo:** Presidente del GADPR - Sinaí

**Hora de Inicio:** 10h00

**Lugar:** Presidencia

**Hora de Finalización:** 11h00

**Objetivo:** Obtener una orientación general de la situación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, que sirva como fundamento para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

**Encuesta:**

**1. ¿Tiene conocimiento sobre la Misión, Visión, Valores, Principios y Objetivos del GAD?**

Sí, ya que como Presidente del GAD Parroquial Sinaí es indispensable conocer esta información de alta relevancia para conocer cómo actuar y como llevar adelante esta Institución.

**2. ¿El GAD cuenta con un Organigrama Estructural?**

Si, el organigrama permite establecer las jerarquías, líneas de autoridad y de responsabilidad, así como los canales de comunicación existentes al interior del GAD.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>05/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/EP</b> <b>2/3</b>
---	--	----------------------------

**3. ¿El GAD cuenta con un Manual de Funciones?**

No, todas nuestras actividades se desarrollan en base a un POA y de acuerdo al proyecto a ejecutarse se designa responsables.

**4. ¿El GAD cuenta con un Manual de Procesos?**

No, tampoco se posee un manual de procesos institucional, sin embargo nos basamos a normativa vigente que rigen a instituciones de estado.

**5. ¿Existe un Plan Anual de Capacitación orientado al personal en las diferentes áreas de especialización?**

Si, ya que de esta manera permite cumplir con las actividades que desempeñan y paralelamente con los objetivos institucionales, y por ende poder tomar buenas decisiones.

**6. ¿Cree usted que el GAD ejerce sus actividades en apego a las Leyes y Normativas vigentes?**

Se debe cumplir con lo estipulado por las entidades que regulan a las Juntas Parroquiales ya que de esta manera no tendríamos ningún inconveniente y además que facilitaría las relaciones laborales con otras Instituciones Públicas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>MB</b>	<b>05/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>ENTREVISTA AL PRESIDENTE</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/EP</b> <b>3/3</b>
---	--	----------------------------

**7. ¿Considera usted que la ejecución de una Auditoría de Gestión permitirá adoptar decisiones oportunas y medidas correctivas?**

Por supuesto, siempre es oportuno mantener seguimiento y evaluación a los procesos de la Institución, pues de esta manera se puede conocer que tan bien marchan las cosas, y cuales ameritan corregir a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

**8. ¿Considera usted que es importante realizar una Auditoría Gestión al final de cada período fiscal?**

Si, considero necesaria e importante que se ejecute una Auditoría de Gestión al final de cada período fiscal, ya que sus conclusiones y recomendaciones incluidas en el Informe Final de Auditoría nos permitirán a nosotros como autoridades de la Institución tomar medidas correctivas oportunas.

**9. ¿Se ha ejecutado una Auditoría de Gestión en periodos anteriores?**

Auditorías de Gestión no, han existido Auditorías Financieras hasta el periodo enero-diciembre 2015.

**10. ¿Cuántos funcionarios integran el GAD?**

El GAD está conformado por 7 personas. De las cuales 5 son funcionarios elegidos por el pueblo y 2 son empleados contratados

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P.</b>	<b>09/10/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B</b>	<b>09/10/2017</b>



Consultores  
& Auditores

CPA - TAX - AUDIT

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ, PERIODO FISCAL  
2016.**

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>RASGOS CALIFICAR CUESTIONARIOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>AC/RCC</b> <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

#### 4.2.2.2 Planificación Específica

Para la calificación de los Cuestionarios de Control Interno aplicados en el GAD Parroquial, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas establecidas en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

**Tabla 3:** Rasgos para Calificar Cuestionarios

ESCALA	CALIFICACIÓN
0 – 2	Ineficiente
3 – 4	Deficiente
5 – 6	Bueno
7 – 8	Satisfactorio
9 – 10	Excelente

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2011)

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>09/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>09/10/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b>  <b>ESCALA DE NIVEL DE CONFIANZA Y</b>  <b>RIESGO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>AC/ENCR</b> <b>1/1</b></p>
--	---	--------------------------------------

**Tabla 4:** Escala de Nivel de Confianza

CATEGORÍA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Bajo	15% - 50%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir se tiene entre 15% al 50% de seguridad que éste se presente.
Moderado	51% - 75%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir se tiene de 51% al 75 % de seguridad que éste se presente.
Alto	76% - 95%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir se tiene entre 76% al 95% de seguridad que éste se presente.

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2011)

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**Tabla 5:** Escala de Nivel de Riesgo

CATEGORÍA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Alto	50% - 95%	Riesgo cuya materialidad influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se presente.
Moderado	25% - 49%	Riesgo cuya materialidad causaría un deterioro en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle de manera normal.
Bajo	5% - 24%	Riesgo pequeño o nulo detectado en el desarrollo del proceso y que no afecte en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2011)

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>10/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>10/10/2017</b>



Consultores  
& Auditores

*CPA - TAX - AUDIT*

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ, PERIODO FISCAL  
2016.**

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/AC</b> <b>1/4</b>
---	---	-----------------------------

#### 4.2.2.3 Evaluación de Control Interno

##### COMPONENTE: Ambiente de Control

**OBJETIVOS:** Verificar si hay normas internas, políticas, mecanismos equitativos y transparentes de ingreso, desarrollo, evaluación y retiro de los funcionarios.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES
		Si	No	Pond.	Calif.	
1	¿La entidad cuenta con un Código de Ética?		X	10	0	
2	¿Existe un sistema de seguimiento y verificación el cual ayude al cumplimiento de los objetivos, metas y los diferentes proyectos y programas establecidos por la Institución?		X	10	0	
3	¿El GAD tiene establecidas la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales?	X		10	7	Si se encuentra establecido pero la visión se encuentra desactualizada
4	¿El Organigrama Estructural del GAD define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y de dependencia?	X		10	9	
5	¿El GAD cuenta con políticas y procedimientos establecidos para contratar al personal?	X		10	10	
6	¿Existe el número adecuado de personal para cumplir con todas las responsabilidades que tiene la Institución?	X		10	7	
7	¿Existe un Manual de Procedimientos el cual ayuden a fomentar el orden en la Institución?		X	10	0	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>10/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>10/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/AC</b> <b>2/4</b>
---	--	-----------------------------

	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES
		Si	No	Pond.	Calif.	
8	¿El GAD cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones orientadas al personal en las diferentes áreas de especialización?	X		10	5	No se capacita a todo el personal del GAD Parroquial
9	¿Las funciones desempeñadas por el personal del GAD se encuentran acordes a los objetivos institucionales?	X		10	9	
10	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual?	X		10	10	
11	¿Las actividades que realiza el personal del GAD son ejecutadas en apego a leyes y normativas vigentes?	X		10	10	
12	¿Las Autoridades del GAD brindan las facilidades a su personal para que puedan superarse académicamente y de esa forma contribuir con la entidad?	X		10	7	
13	¿Se evalúa periódicamente en el GAD el desempeño laboral del personal?	X		10	6	Se evalúa anualmente
14	¿Las instalaciones del GAD son apropiadas para mantener un ambiente laboral agradable?	X		10	10	
15	¿El Presidente del GAD, mantiene una buena comunicación con todo el personal?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				150	100	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>12/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>12/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/AC</b> <b>3/4</b>
---	--	-----------------------------

**Fórmula:**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{100}{150} * 100$$

$$NC = 67\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 67\%$$

$$NR = 33\%$$

**Tabla 6:** Nivel de Confianza-Ambiente de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinai

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>13/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p align="center"><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b>  <b>INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>ECI/AC</b> <b>4/4</b></p>
---	--	--

### **INTERPRETACIÓN:**

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno basado al componente Ambiente de Control, los resultados indican un nivel de confianza moderado del 67%; y, un nivel de riesgo moderado del 33%, esto debido a que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinái no existe un Código de Ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos y a combatir la corrupción organizacional.

Por otro lado carece de un manual de procedimientos cuyo objeto permite obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones de la Institución.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>17/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>17/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/ER</b> <b>1/3</b>
---	--	-----------------------------

**COMPONENTE: Evaluación de Riesgos**

**OBJETIVOS:** Identificar, clasificar y valorar los factores de riesgos que existen en el GAD Parroquial.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES	
		Si	No	Pond.	Calif.		
1	¿Se promueve una cultura de prevención de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	X		10	5		
2	¿Se realiza y documenta la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD?	X		10	4		
3	¿En la evaluación de riesgos de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD se considera la posibilidad de fraude?	X		10	10		
4	¿Los proyectos y programas cuentan con un Plan de Contingencia ante posibles riesgos?	X		10	8		
5	¿Se ha determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	X		10	8		
6	¿Se han determinado los factores críticos internos y externos cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de los objetivos institucionales?	X		10	6		
7	¿Existe un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad?		X	10	0		
8	¿El presidente del GAD comunica al personal sobre los potenciales riesgos que puedan afectar a la gestión de la Institución?	X		10	7		
<b>TOTAL</b>					80	48	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>17/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>17/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/ER</b> <b>2/3</b>
---	--	-----------------------------

**Fórmula:**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{48}{80} * 100$$

$$NC = 60\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

**Tabla 7:** Nivel de Confianza-Evaluación de Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinai

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>17/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>17/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b>  <b>INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>ECI/ER</b>  <b>3/3</b></p>
---	---	--------------------------------------

### **INTERPRETACIÓN:**

Al aplicar el Cuestionario de Control Interno en lo referente al componente Evaluación de Riesgos, los resultados indican un nivel de confianza del 60%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 40%, considerado moderado; estos resultados permiten identificar que el GAD Parroquial Sinaí no cuenta con un plan de Mitigación a las estrategias definidas para la institución que permita reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o reducir el impacto que pueda causar.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>19/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>19/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/AC</b> <b>1/3</b>
---	--	-----------------------------

**COMPONENTE: Actividades de Control**

**OBJETIVO:** Determinar en la Institución, las directrices necesarias para mantener relaciones claras entre la formulación estratégica y una gestión de operaciones económica, eficiente y eficaz.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES
		Si	No	Pond.	Calif.	
1	¿Las operaciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	X		10	6	
2	¿Se capacita al personal del GAD para el manejo de sistema contable informatizado?	X		10	10	
3	¿Cuenta el GAD con controles delineados para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso?		X	10	0	
4	¿El GAD cuenta con una adecuada delimitación y segregación de funciones a fin de evitar duplicidad, evasión y arrogación de funciones y posibles errores?	X		10	6	
5	¿Se realiza rotación del personal en tareas claves para evitar posibles irregularidades?	X		10	0	
6	¿La descripción de funciones para cada uno de los cargos existentes, permiten identificar claramente las responsabilidades asignadas a cada trabajador o empleado del GAD?	X		10	7	
7	¿Se verifica que los bienes y servicios adquiridos por el GAD son los estrictamente necesarios?	X		10	8	
8	¿Existen indicadores de gestión que ayuden a evaluar el desempeño del personal del GAD?		X		0	
9	¿El Personal Contratado por la entidad fue debidamente seleccionado y entrenado previo a su desempeño laboral?	X			8	
10	¿Se verifica que las transacciones realizadas estén completas, debidamente autorizadas y libres de errores o irregularidades?	X		10	9	Lo verifica la tesorera
<b>TOTAL</b>				100	54	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>19/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>19/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/AC</b> <b>2/3</b>
---	--	-----------------------------

**Formula:**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{54}{100} * 100$$

$$NC = 54\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 54\%$$

$$NR = 46\%$$

**Tabla 8:** Nivel de Confianza-Actividades de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinaf.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>23/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>23/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b>  <b>INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>ECI/AC</b>  <b>2/3</b></p>
---	---	--------------------------------------

### **INTERPRETACIÓN:**

Cuestionario de Control Interno en cuanto al componente Actividades de Control, los resultados indican un nivel de confianza del 54%, considerado como moderado; y un nivel de riesgo del 46%, considerado moderado; esto permite determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinái tiene un grado de cumplimiento de sus actividades en buen nivel , sin embargo el nivel de riesgo también se mantiene aproximadamente en la media , lo que nos alerta ya que una mala actividad puede afectar de manera negativa al cumplimiento de objetivos de la Institución.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>23/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>23/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b></p> <p><b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b></p> <p><b>INTERNO</b></p> <p><b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>ECI/IC</b></p> <p><b>1/3</b></p>
---	---	--

**COMPONENTE: Información y Comunicación.**

**OBJETIVO:** Capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades tanto internas como externas.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES	
		Si	No	Pond.	Calif.		
1	¿Existe líneas de comunicación e información directa que permitan difundir los proyectos y programas establecidos por la Institución?	X		10	10		
2	¿Se utiliza reportes para brindar información en todos los niveles del GAD?	X		10	8		
3	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción?	X		10	6	A través de asambleas y consejo de participación ciudadana	
4	¿Las políticas y procedimientos establecidos por el GAD son comunicados a todo el personal que desempeña en la institución?	X		10	7		
5	¿El GAD ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente en toda la entidad?	X		10	8		
6	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad?	X		10	8		
7	¿La información de los resultados alcanzados se compara con los objetivos y metas programadas?	X		10	8		
8	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		x	10	0		
9	¿La información que recibe el personal es comunicada con claridad y responsabilidad de quien la emita?	X		10	9		
10	Todos los eventos programados por el GAD son comunicados formalmente a los funcionarios de la Institución?	X		10	10		
<b>TOTAL</b>					100	66	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>23/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>23/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/IC</b> <b>2/3</b>
---	--	-----------------------------

**Fórmula:**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{54}{100} * 100$$

$$NC = 82\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 82\%$$

$$NR = 18\%$$

**Tabla 9:** Nivel de Confianza-Información y Comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinaf.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>24/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>24/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b>  <b>INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>ECI/IC</b>  <b>2/3</b></p>
---	---	--------------------------------------

**INTERPRETACIÓN:**

A través del Cuestionario de Control Interno en referencia al componente Información y Comunicación, los resultados indican un nivel de confianza del 82%, considerado alto; y, un nivel de riesgo del 18%, considerado bajo; resultados que evidencian una buena comunicación y relación laboral en todas las áreas que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinai.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>24/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>24/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/MS</b> <b>1/2</b>
---	--	-----------------------------

**COMPONENTE: Monitoreo y Seguimiento**

**OBJETIVO:** Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras en las operaciones diarias de la Institución.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EVALUACIONES		OBSERVACIONES
		Si	No	Pond.	Calif.	
1	¿Se da un seguimiento adecuado a los proyectos y programas que no han sido ejecutados en el plazo estipulado por la institución?	X		10	7	
2	¿La Institución supervisa y monitorea cada uno los proyectos y programas en ejecución?	X		10	8	
3	¿Se evalúa periódicamente el desempeño de los Funcionarios del GAD?	X		10	7	Anualmente
4	¿Se comunica a los responsables de la ejecución de los proyectos y programas las deficiencias detectadas en los mismos?	x		10	8	
5	¿Se verifica y evalúa el adecuado funcionamiento de Control Interno al interior del GAD?	x		10	7	
6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones dadas a las deficiencias encontradas?	x		10	9	
7	¿Se realiza un seguimiento al cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales?	x		10	8	
8	¿Se realiza un monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas que rigen al GAD?	x		10	6	
9	¿Se monitorea el uso adecuado de los recursos que posee el GAD?	x		10	7	
10	¿La máxima autoridad monitorea y da seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA)?	x		10	9	
<b>TOTAL</b>				100	76	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>24/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>24/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ECI/MS</b> <b>2/2</b>
---	--	-----------------------------

**Fórmula:**  $CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$

$$NC = \frac{76}{100} * 100$$

$$NC = 76\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 76\%$$

$$NR = 24\%$$

**Tabla 10:** Nivel de Confianza- Monitoreo y Seguimiento

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinái.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

### INTERPRETACIÓN:

Luego de aplicar el Cuestionario de Control Interno refiriéndose al componente Monitoreo y Seguimiento, los resultados indican un nivel de confianza del 76%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 24%, considerado moderado, resultados que permiten establecer un adecuado seguimiento y monitoreo de los diferentes proyectos y programas establecidos por el GAD, además porque se evalúa periódicamente el desempeño de los funcionarios cumpliendo así con objetivos institucionales.

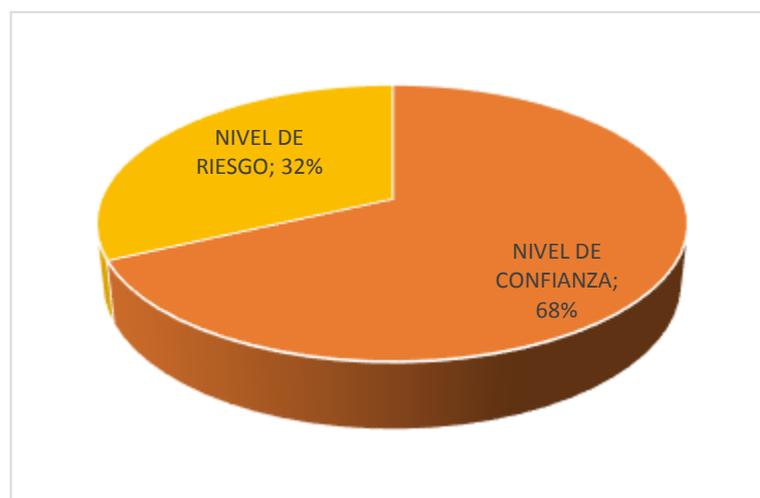
	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/10/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p align="center"><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b>  <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b>  <b>INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>RRCCI</b> <b>1/2</b></p>
---	---	---

### RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ambiente de Control	<b>ECI/AC 4/4</b>	67%	33%
2	Evaluación de Riesgos	<b>ECI/ER 2/2</b>	60%	40%
3	Actividades de Control	<b>ECI/AC 2/2</b>	54%	46%
4	Información y Comunicación	<b>ECI/IC 2/2</b>	82%	18%
5	Monitoreo y Seguimiento	<b>ECI/MS 2/2</b>	76%	24%
<b>TOTAL</b>			<b>68%</b>	<b>32%</b>

Control Interno



**Fuente:** Resumen de la evaluación del Control Interno.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>EVALUACIÓN INTEGRAL DE CONTROL</b> <b>INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>RRCCI</b> <b>2/2</b>
---	--	----------------------------

**Interpretación:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí en su evaluación del Control Interno posee un nivel de confianza del 68%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 32%, considerado moderado, lo que evidencia y permite concluir que la institución está en un punto dentro del rango manejable para subir a un nivel alto de confianza, sin embargo, también cuenta con una probabilidad considerable para acercarse al riesgo.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>31/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>INFORME DEL CONTROL INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ICI/H</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------

Riobamba, 31 de julio de 2017

Señor.

Juan Auquilla.

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ**

Presente.-

De mi consideración:

Luego de haber concluido con el desarrollo de la evaluación de los componentes del Control Interno obtuve información relevante que me sirvió para conocer el entorno en el que se desarrolla e GAD Parroquial Con estos antecedentes emito el siguiente informe, con lo posibles hallazgos encontrados con recomendaciones propuestas por Auditoría para solucionar las deficiencias encontradas.

El GAD Parroquial no cuenta un código de ética

- Elaborar y difundir un Código de Ética en la que se establezcan los principios éticos y morales los cuales rijan la conducta del Personal orientado a la integridad.

El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que apoye al cumplimiento de todas las actividades de la entidad.

- Elaborar y aplicar Indicadores de Gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y determinar la eficiencia de la gestión Institucional, garantizando de esta forma el cumplimiento de las metas Institucionales por parte de los funcionarios del GAD.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>31/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>ICI/H</b> <b>2/2</b>
---	--	----------------------------

La Institución no cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones, que involucre a todos los miembros del GAD.

- Promover planes de capacitación anuales que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Sinaí, a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

La Institución al momento se encuentra vulnerable ante la posibilidad de ocurrencia de una serie de riesgos de todo tipo.

- Identificar y controlar los riesgos internos y externos que puedan impactar a la institución afectando el logro de sus objetivos institucionales; por otra parte, se debe elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos.

Desactualización de la Visión del GAD.

- Actualizar la visión de la Institución ya que es guía para la toma de decisiones y las acciones de todos los miembros de la empresa, pero además de ello, sirve como fuente de inspiración y motivación al personal del GAD Parroquial.

Sin ningún particular más que informar.

Atentamente

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORIA**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>31/10/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>PA/G</b> <b>1/2</b></p>
--	---	-----------------------------------

**Objetivo General:**

Evaluar la Gestión Institucional utilizando cuestionarios de Control Interno, para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos, el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles del GAD.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Analizar la información recopilada constatando con la documentación presentada en la visita previa, a fin de determinar el uso eficaz y eficiente de los recursos de la Institución.
- ✓ Evaluar la Gestión mediante la aplicación de indicadores cualitativos y cuantitativos para determinar el desempeño institucional y el cumplimiento de los objetivos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>31/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>31/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ORDEN DE TRABAJO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>PA/G</b> <b>2/2</b>
---	--	---------------------------

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
1.	Evalué la gestión y desempeño del GAD Parroquial Rural de Sinaí.	<b>GD</b>	<b>A.G.P.F</b>	
2.	Analice la Misión de la Institución.	<b>M</b>	<b>A.G.P.F</b>	
3.	Analice la Visión de la institución.	<b>V</b>	<b>A.G.P.F</b>	
4.	Realice la Matriz FODA	<b>FODA</b>	<b>A.G.P.F</b>	
5.	Realice la Matriz de Correlación FO	<b>FO</b>	<b>A.G.P.F</b>	
6.	Realice la Matriz de Correlación DA	<b>DA</b>	<b>A.G.P.F</b>	
7.	Realice la Matriz de Prioridades	<b>MP</b>		
8.	Realice la Matriz de perfil Estratégico Interno.	<b>MPEI</b>	<b>A.G.P.F</b>	
9.	Realice la Matriz de perfil Estratégico Externo	<b>MPEE</b>	<b>A.G.P.F</b>	
10.	Aplique Indicadores para medir la Gestión del GAD.	<b>IG</b>	<b>A.G.P.F</b>	
11.	Plantee los puntos de Control Interno en los hallazgos existentes	<b>PCI2</b>	<b>A.G.P.F</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>01/10/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>01/10/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/AG</b> <b>1/4</b>
---	---	-----------------------------

### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL GAD PARROQUIAL

**FUNCIONARIOS:** Todos (5). Presidente, Vicepresidente, Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3.

**HORA DE INICIO:** 09:00

**HORA DE FINALIZACIÓN:** 10:00

**FECHA:** 23 de septiembre de 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD cuenta con manuales, procedimientos y políticas definidas?	4	2	
2	¿Tiene usted conocimiento del manual de funciones que define la manera detallada de las actividades de cada empleado y los niveles de autoridad y responsabilidad que le competen?	3	3	
3	¿En el GAD se encuentra definida la visión?	5	1	
4	¿En el GAD se encuentra definida la misión?	4	2	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>01/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>01/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/AG</b> <b>2/4</b>
---	---	-----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5	¿En el GAD se encuentra definida los objetivos?	6	0	
6	¿Las funciones que desempeña usted son de acuerdo al puesto para el que fue contratado?	6	0	
7	¿El GAD cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones para los funcionarios de la institución?	4	2	
8	¿El sueldo que percibe usted es de acuerdo a las escalas salariales vigentes?	2	4	
9	¿Tiene usted conocimiento de las políticas institucionales establecidas por el GAD?	1	5	
10	¿Ha sido evaluado su desempeño mediante parámetros por parte de su superior?	4	2	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>07/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>07/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/AG</b> <b>3/4</b>
---	---	-----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<b>11</b>	¿Existe ambiente de trabajo y condiciones físicas adecuadas para la ejecución de sus funciones diarias?	6	0	
	TOTAL	29	13	42

**Fórmula**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CN = \frac{29}{42} * 100$$

$$CN = 69\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 69\%$$

$$NR = 31\%$$

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>07/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>07/11/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>CCI/AG</b> <b>4/4</b></p>
--	--	-------------------------------------

**Tabla 11:** Nivel de Confianza- Desempeño del Personal

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinaí.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

### INTERPRETACIÓN:

Al analizar los principales aspectos sobre el desempeño del personal, se puede establecer un nivel de confianza del 69%, considerado medio; y, un nivel de riesgo del 31%, considerado medio, por lo que se concluye que estos resultados son razonables para la entidad, ya que permitirá alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad, satisfaciendo así todas las necesidades de la población de Sinaí.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>07/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>07/11/2017</b>

 <p><b>AP</b> Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS</b>  <b>MISIÓN</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>CCI/M</b>  <b>1/3</b></p>
--	--	-------------------------------------

### ANÁLISIS DE LA MISIÓN

**FUNCIONARIOS:** Todos (5). Presidente, Vicepresidente, Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3.

**HORA DE INICIO:** 10:00

**HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:00

**FECHA:** 23 de septiembre de 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La Institución tiene definida la ¿Misión?	4	2	
2	¿Conoce usted la Misión de la Institución?	5	1	
3	¿La Misión de la institución expresa su razón de ser?	2	4	
4	¿La Misión de la Institución es Socializada al personal y a la Parroquia?	1	5	
5	¿La Misión es considerada una guía de actuación para el personal?	5	0	
6	¿La Misión de la institución está orientada a satisfacer las necesidades de la Parroquia?	4	2	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>14/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>14/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS</b> <b>MISIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/M</b> <b>2/3</b>
---	---	----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
7	¿El personal de la institución se encuentra comprometido en la ejecución de su trabajo con la finalidad de tener resultados que contribuyan al cumplimiento de la Misión?	5	0	
8	¿Cree que se está cumpliendo con la Misión institucional en términos de eficacia y eficiencia?	2	4	
9	¿La Misión de la Institución se encuentra colocada en un lugar visible, con la finalidad de establecer el compromiso y responsabilidad en el personal?	0	5	
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>24</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>14/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>14/11/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b></p> <p><b>ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS</b></p> <p><b>MISIÓN</b></p> <p><b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>CCI/M</b></p> <p><b>3/3</b></p>
---	--	---------------------------------------

**Fórmula**

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CN = \frac{30}{45} * 100$$

$$CN = 66\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 66\%$$

$$NR = 34\%$$

**Tabla 12:** Misión- Nivel de confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinai.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**INTERPRETACIÓN:**

Al analizar los principales aspectos sobre la Misión, se puede establecer un nivel de confianza del 66%, considerado medio; y, un nivel de riesgo del 34%, considerado medio, por lo que se concluye que estos resultados son razonables para la entidad, ya que en el cumplimiento de la misión permitirá alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Institución.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>16/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>16/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ANÁLISIS DE AREAS CRÍTICAS</b> <b>VISIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/M</b> <b>1/3</b>
---	---	----------------------------

### ANÁLISIS DE LA VISIÓN

**FUNCIONARIOS:** Todos (5). Presidente, Vicepresidente, Vocal 1, Vocal 2, Vocal 3.

**HORA DE INICIO:** 12:00

**HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:30

**FECHA:** 23 de septiembre de 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La Institución tiene definida la Visión?	4	1	
2	¿Conoce usted la Visión de la Institución?	4	1	
3	¿La Visión de la Institución está actualizada?	0	5	
4	¿La Visión es difundida en forma permanente entre el personal de la empresa?	1	4	
5	¿La Visión define claramente lo que la empresa quiere ser a largo plazo?	0	5	
6	¿La Visión de la Institución está orientada a satisfacer las necesidades futuras de la Parroquia?	2	3	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>16/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>16/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ANÁLISIS DE AREAS CRÍTICAS</b> <b>VISIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/M</b> <b>2/2</b>
---	---	----------------------------

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<b>7</b>	¿El personal de la Institución se encuentra comprometido en la ejecución de su trabajo con la finalidad de tener resultados que contribuyan al cumplimiento de la Visión?	2	3	
<b>8</b>	¿La Visión de la Institución se encuentra colocada en un lugar visible, con la finalidad de establecer el compromiso y responsabilidad en el personal?	1	4	
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	<b>26</b>	

### Fórmula

$$CN = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CN = \frac{14}{40} * 100$$

$$CN = 35\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 35\%$$

$$NR = 65\%$$

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>16/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>16/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>ANÁLISIS DE AREAS CRÍTICAS</b> <b>VISIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/M</b> <b>3/3</b>
---	---	----------------------------

**Tabla 13:** Visión- Nivel de confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**Fuente:** GAD Parroquial Rural de Sinaí.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

### INTERPRETACIÓN:

Al analizar los principales aspectos sobre la Visión, se puede establecer un nivel de confianza del 35%, considerado bajo; y, un nivel de riesgo del 65%, considerado, por lo que se concluye que estos resultados son razonables para la Institución, ya que en la desactualización de la visión no permitirá alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>16/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>16/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>IG</b>  <b>1/3</b>
---	--	-----------------------------

EFICIENCIA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Proyectos Ejecutados	$\frac{\text{número de proyectos ejecutados en el año 2016}}{\text{Total de Proyectos planificados para el año 2016}}$	$\frac{5}{7} * 100$ $=71\%$	Se han ejecutado 5 proyectos, lo que representa 71% en desarrollo, mejoramiento y adelanto de la parroquia la atención de los grupos vulnerables. Por otro lado, no se ejecutaron 2 proyectos, es decir el 29% en implementación construcción de taludes para la vía y mejoramiento del canal de riego.
EFICACIA			
Formación Profesional	$\frac{\text{Número de personal capacitado en el año 2016}}{\text{Total funcionarios de GAD Parroquial}}$	$\frac{3}{7} * 100$ $=42,85\%$	La capacitación es importante en toda entidad, sin embargo, el nivel de cumplimiento es del 42.85%, dejando más de la mitad de los miembros del GAD sin capacitación.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>05/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>IG</b>  <b>3/3</b>
---	--	-----------------------------

<b>ECONOMÍA</b>			
Presupuesto del Gasto de Inversión	$\frac{\text{valor de la inversión ejecutada en el año 2016}}{\text{Total del presupuesto designado en el año 2016}}$	$\frac{188\ 330.91}{311\ 099.03} * 100$ =60.53%	<p>Se ha ejecutado el 60.53 % del total del presupuesto proyectado para la inversión. Así el Indicador demuestra que existe un incumplimiento del 39.47 % en obras publicas planificadas y en la adquisición de bienes y servicios para la comunidad.</p>
<b>ÉTICA</b>			
Formación Profesional	$\frac{\text{Número de personal titulado en el año 2016}}{\text{Total de personal contratado en el año 2016}}$	$\frac{1}{2} * 100$	<p>A la presente fecha, existen dos empleados para el GAD, Tesorero y Auxiliar de servicios. Para lo cual el 50% es personal titulado que corresponde al Tesorero. La persona que ocupa el cargo de Auxiliar de servicios tiene estudio, pero no título profesional legalizado.</p>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>05/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>CONTROL INTERNO</b> <b>APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>IG</b>  <b>3/3</b>
---	--	-----------------------------

INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>ECOLOGÍA</b>			
Hojas recicladas	$\frac{\text{Número de hojas recicladas y reutilizadas en el año 2016}}{\text{Total de hojas deteriorada en el año 2016}}$	$\frac{800}{1000} * 100$ $=42,85\%$	Con el afán de apoyar en la preservación y mitigación de daños ambientales, en esta institución aproximadamente el 80% de las hojas desechadas son reutilizadas.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>05/12/2017</b>

 <p><b>AP</b> Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>MATRIZ FODA</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>CCI/FODA</b>  <b>1/2</b></p>
--	--	--

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
F1. Dirigentes con alto nivel de preocupación por las necesidades de la comunidad.	D1. No cuenta con un Código de Ética
F2. Se rige bajo políticas y normativa homologada para control.	D2. No existe un Manual de Procedimientos.
F3. Su personal contratado es calificado.	D3. Carece de un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos que identifique y valore los riesgos que puedan impactar en la entidad.
F4. Las instalaciones del GAD son apropiadas para mantener un ambiente laboral agradable.	D4. Falta de Método de Control para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso.
F5. Existe una buena relación entre directivos y la comunidad.	D5. No hay capacitación y evaluación regularmente para el personal administrativo.
F6. Cumplimiento de obligaciones con terceros.	D6. Falta de conocimiento de misión y visión por parte del personal.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B.</b>	<b>05/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/FODA</b> <b>2/2</b>
---	---	-------------------------------

<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
O1. Apoyo del Gobierno	A1. Crisis económica a nivel mundial
O2. Incremento de nuevos proyectos que permiten el crecimiento de los GAD parroquiales	A2. Crisis Política en el País
O3. Autonomía Política	A3. Desastres naturales
O4. Interacción con otras Instituciones del Sector Publico para fomentar proyectos de ordenamiento territorial	A4. Limitación en la asignación de presupuesto de estado para proyectos.
O5. Apoyo de Gobiernos Provinciales para proyectos de vialidad Parroquial Rural	A5. Problemas entre la comunidad por linderos de tierras.
O6. Interés de Universidades en aportar a estudios de medio ambiente y biodiversidad	A6. Cambio de Gobierno

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>05/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/FO</b> <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**MATRIZ DE CORRELACIÓN FO**

<b>FORTALEZAS OPORTUNIDADES</b>	<b>F1</b>	<b>F2</b>	<b>F3</b>	<b>F4</b>	<b>F5</b>	<b>F6</b>	<b>TOTAL</b>
<b>O1</b>	5	4	4	4	5	3	25
<b>O2</b>	4	5	4	3	4	3	23
<b>O3</b>	1	2	1	3	2	1	10
<b>O4</b>	1	2	2	3	4	4	16
<b>O5</b>	2	3	1	4	3	3	16
<b>O6</b>	1	4	1	4	3	2	15
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>105</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>12/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>12/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/DA</b> <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**MATRIZ DE CORRELACIÓN DA**

DEBILIDADES AMENAZAS	D1	D2	D3	D4	D5	D6	TOTAL
A1	1	4	1	3	4	4	17
A2	1	2	2	1	2	2	10
A3	2	3	1	4	4	2	16
A4	1	2	1	1	2	1	8
A5	2	2	1	2	3	3	13
A6	1	2	1	1	4	4	13
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>77</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>12/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>12/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/FODA</b> <b>1/2</b>
---	---	-------------------------------

### MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DEL FODA

<b>FORTALEZAS</b>	
F2	Se rige bajo políticas y normativa homologada para control.
F1	Dirigentes con alto nivel de preocupación por las necesidades de la comunidad.
F5	Existe una buena relación entre directivos y la comunidad.
F3	Su personal contratado es calificado.
F6	Cumplimiento de obligaciones con terceros.
F4	Las instalaciones del GAD son apropiadas para mantener un ambiente laboral agradable.
<b>OPORTUNIDADES</b>	
O3	Autonomía Política.
O1	Apoyo del Gobierno.
O5	Apoyo de Gobiernos Provinciales para proyectos de vialidad Parroquial Rural.
O2	Incremento de nuevos proyectos que permiten el crecimiento de los GAD Parroquiales.
O4	Interacción con otras instituciones del Sector Publico para fomentar proyectos de ordenamiento territorial.
O6	Interés de Universidades en aportar a estudio s de medio ambiente y biodiversidad.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>19/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>19/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/DA</b> <b>2/2</b>
---	--	-----------------------------

### MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DEL FODA

DEBILIDADES	
D2	No existe un Manual de Procedimientos.
D6	Falta de conocimiento de misión y visión por parte del personal.
D1	No cuenta con un Código de Ética.
D3	Carece de un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos que identifique y valore los riesgos que puedan impactar en la entidad.
D5	No hay capacitación y evaluación regularmente para el personal administrativo.
D4	Falta de método de control para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso.
AMENAZAS	
A1	Crisis económica a nivel mundial.
A4	Limitación en la asignación de presupuesto de estado para proyectos.
A2	Crisis Política en el País.
A6	Cambio de Gobierno.
A3	Desastres naturales.
A5	Problemas entre la comunidad por linderos de tierras.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>19/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>19/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/FODA</b> <b>1/2</b>
---	---	-------------------------------

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F2	Se rige bajo políticas y normativa homologada para control.					
F1	Dirigentes con alto nivel de preocupación por las necesidades de la comunidad.					
F5	Existe una buena relación entre directivos y la comunidad.					
F3	Su personal contratado es calificado.					
F6	Cumplimiento de obligaciones con terceros.					
F4	Las instalaciones del GAD son apropiadas para mantener un ambiente laboral agradable.					
D2	No existe un Manual de Procedimientos.					
D6	Falta de conocimiento de misión y visión por parte del personal.					
D1	No cuenta con un Código de Ética.					
D3	Carece de un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos que identifique y valore los riesgos que puedan impactar en la entidad.					
D5	No hay capacitación y evaluación regularmente para el personal administrativo.					
D4	Falta de método de control para proteger los activos vulnerables, incluyendo seguridad para el acceso.					
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>25%</b>	<b>16,67%</b>	<b>25%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>MATRIZ CORRELACIÓN FODA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/FODA</b> <b>2/2</b>
---	---	-------------------------------

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O3	Autonomía Política					
O1	Apoyo del Gobierno					
O5	Apoyo de Gobiernos provinciales para proyectos de vialidad Parroquial Rural.					
O2	Incremento de nuevos proyectos que permiten el crecimiento de los GAD Parroquiales.					
O4	Interacción con otras Instituciones del Sector Publico para fomentar proyectos de ordenamiento territorial.					
O6	Interés de Universidades en aportar a estudio s de medio ambiente y biodiversidad.					
A1	Crisis económica a nivel mundial.					
A4	Limitación en la asignación de presupuesto de estado para proyectos.					
A2	Crisis Política en el país.					
A6	Cambio de Gobierno					
A3	Desastres naturales.					
A5	Problemas entre la comunidad por linderos de tierras.					
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>25%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>	<b>8,33 %</b>	<b>16,67%</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>HALLAZGOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>H</b> <b>1/10</b>
---	---	-------------------------

### Hoja de Hallazgos: 1

**Condición**

Inexistencia de un código de ética

**Criterio**

**Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos.** La integridad y valores éticos son elementos esenciales del Ambiente de Control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

**Causa**

Falta de compromiso de las principales autoridades del GAD en no establecer los principios y valores éticos que rijan el comportamiento de los miembros de la Institución.

**Efecto**

Incumplimiento de la Norma de Control Interno del Sector Público 200-01 Integridad y Valores Éticos.

El personal del GAD no dispone de información sobre cómo actuar frente a las responsabilidades asignadas

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>21/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>21/11/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>H</b>  <b>2/10</b></p>
--	--	----------------------------------

**Recomendación**

Elaborar y difundir un Código de Ética en el que se establezcan los principios éticos y morales los cuales rijan la conducta del Personal orientado a la integridad y compromiso hacia la Institución.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>21/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>21/11/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p align="center"><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>H</b>  <b>3/10</b></p>
---	---	---

**Hoja de Hallazgos: 2**

**Condición**

El GAD no cuenta con un sistema de monitoreo y seguimiento que apoye al cumplimiento de todas las actividades de la entidad.

**Criterio**

**Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica.** Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

**Causa**

La máxima autoridad del GAD no realiza una adecuada planificación de un sistema de seguimiento y evaluación de metas.

**Efecto**

El personal del GAD puede cumplir o no con los objetivos esto debido a que no existe ningún sistema de seguimiento y verificación de las actividades que ejecutan los funcionarios de la institución.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>21/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>21/11/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>H</b>  <b>4/10</b></p>
--	--	----------------------------------

**Recomendación**

Elaborar y aplicar indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y determinar la eficiencia de la gestión institucional, garantizando de esta forma el cumplimiento de las metas institucionales por parte de los funcionarios del GAD

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>21/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>21/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>HALLAZGOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CCI/M</b> <b>5/10</b>
---	---	-----------------------------

**Hoja de Hallazgos: 3**

**Condición**

La entidad no cuenta con un Plan Anual de Capacitaciones, que involucre a todos los miembros del GAD.

**Criterio**

**Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo** Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

**Causa**

Falta de políticas internas que permitan a los funcionarios capacitarse de forma periódica para actualizar sus conocimientos en pro de un mejor desempeño en sus funciones.

**Efecto**

Al no existir la capacitación periódica provoca que el personal no tenga conocimientos actualizados y por ende surge el mal desarrollo de las funciones encomendadas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>28/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>28/11/2017</b>

 <p>Consultores &amp; Auditores</p>	<p><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p><b>H</b>  <b>6/10</b></p>
--	--	----------------------------------

**Recomendación**

Promover planes de capacitación trimestrales que permitan la actualización de conocimientos de los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Sinaí, a fin de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>28/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>28/11/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p align="center"><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINÁ</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>H</b>  <b>7/10</b></p>
---	--	---

**Hoja de Hallazgos: 4**

**Condición**

La Institución al momento se encuentra vulnerable ante la posibilidad de ocurrencia de una serie de riesgos de todo tipo.

**Criterio**

**Norma de Control Interno 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos.** Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

**Causa**

El GAD no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.

**Efecto**

El desarrollo de todas las actividades del GAD muestra un alto nivel de riesgo lo que podría afectar el logro de los objetivos institucionales.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>28/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>28/11/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>HALLAZGOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>H</b> <b>8/10</b>
---	---	-------------------------

**Recomendación**

Identificar y controlar los riesgos internos y externos que puedan impactar a la institución afectando el logro de sus objetivos institucionales; por otra parte, se debe elaborar el Plan de Mitigación de Riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>04/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>04/12/2017</b>

 <p>AP Consultores &amp; Auditores</p>	<p align="center"><b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>HALLAZGOS</b>  <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>H</b> <b>9/10</b></p>
---	---	--

**Hoja de Hallazgos: 5**

**Condición**

Desactualización de la Visión del GAD.

**Criterio**

**Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica.** Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

**Causa**

Desconocimiento por parte de las autoridades del GAD de la normativa respecto de la necesidad de que la visión es muy importante que está actualizada para el logro de los objetivos a largo plazo.

**Efecto**

El personal del GAD puede cumplir o no con los objetivos a largo plazo, esto debido a que no existe la actualización de la visión

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>04/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>04/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAI</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>HALLAZGOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>H</b> <b>10/10</b>
---	---	--------------------------

**Recomendación**

Actualizar la visión de la Institución ya que es guía para la toma de decisiones y las acciones de todos los miembros de la empresa, pero además de ello, sirve como fuente de inspiración y motivación al personal del GAD Parroquial.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P.</b>	<b>05/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>05/12/2017</b>



Consultores  
& Auditores

CPA - TAX - AUDIT

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ, PERIODO FISCAL  
2016.**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR</b> <b>1/6</b>
---	--	-------------------------

Sinaí, 28 de noviembre de 2018.

Señor

Juan Auquilla

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL SINAI**

Presente. -

De mi consideración:

El motivo de la presente, informo ante su autoridad que la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, período fiscal 2016. Para lo cual se ha realizado evaluación de Control Interno existente, profundizando en cada uno de los puntos del FODA de la entidad, permitiéndonos medir el grado de cumplimiento de objetivos.

La auditoría fue llevada a cabo según Normas Internacionales de Auditoria y normativa vigente que regula a los GAD parroquiales. La responsabilidad como equipo de Auditoria es emitir razonabilidad del grado de cumplimiento y satisfacción de los usuarios del GAD La Auditoría como tal, cuenta con una planificación y ejecución para obtener la certeza y seguridad de que el sistema de Control Interno sea propio y adecuado para un GAD parroquial. Es importante mencionar que para evaluar el sistema de Control Interno se utilizó como herramienta el COSO I, y así identificar los puntos críticos y se determinó el nivel de confianza en todos los procesos.

Atentamente,

Mónica Brito

**Jefe de Equipo**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/11/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>28/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR/IA</b> <b>2/6</b>
---	---	----------------------------

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo del Examen

El examen al GAD Parroquial Sinaí se realizó en función al programa de titulación de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, cuya aprobación fue emitida por el Decano de la Escuela.

### Objetivos del Examen

- Diagnosticar la situación actual a través de la información proporcionada por la institución sobre los procesos administrativos.
- Utilizar fases, métodos y técnicas de auditoría para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos de gestión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinaí.
- Elaborar el informe de Auditoría, cuyas conclusiones y recomendaciones sean acogidas e implantadas, para un mejoramiento continuo en los procesos institucionales.

### Alcance

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, cubrirá el Período 2016.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR/IA</b> <b>3/6</b>
---	---	----------------------------

### Base Legal

Leyes que norman a los GAD parroquiales rurales

- Constitución de la república
- COTAD
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de transparencia y acceso a l información pública

### Estructura Orgánica del GAD



	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
REVISADO POR:	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR/IA</b> <b>4/6</b>
---	---	----------------------------

## CONCLUSIONES

La Auditoría de Gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí, por el periodo 2016, permitió determinar la serie de falencias y debilidades que vienen caracterizando sus actividades, y permitirá a sus directivos aplicar medidas correctivas de así considerarlo necesario, siendo entre otras las siguientes:

- ✓ Al evaluar el Sistema de Control Interno mediante la aplicación del método COSO I, basándose en la Norma de Control Interno para el Sector Público establecido por la Contraloría General del Estado, examinándose las siguientes Normas: 200-01 Integridad y Valores Éticos, 200-02 Administración Estratégica, 407-06 Capacitación y Entrenamiento, 300-02 Plan de Mitigación de Riesgos.
- ✓ Se identificó que existe un alto índice de riesgos, puesto que la reacción ante eventos negativos no es eficaz debido a algunos factores, como falta de planeación tanto en proyectos, como en planes de emergencia. Existen proyectos que se proyectan cada año y no se cumplen al 100% debido al plan de mitigación de riesgos.
- ✓ Al realizar la Auditoría de Gestión se determina que la principal problemática es que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí no cuenta con un Código de Ética, a más de ello, el personal es impuntual y no se registran las asistencias, generando de esta manera los demás problemas encontrados en la evaluación del Control Interno.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR/IA</b> <b>5/6</b>
---	---	----------------------------

## RECOMENDACIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí deberá aplicar las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría, con esto los directivos de la entidad podrá corregir las falencias detectadas y evitar problemas posteriores.

- ✓ Para minimizar el nivel de riesgo en cuanto a la evaluación del Control Interno la entidad deberá poner mayor énfasis en los problemas encontrados y con un trabajo mancomunado entre directivos y funcionarios del GAD alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones que se desarrollan al interior de la Institución.
- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí deberá mantener una Planeación más formal, tanto para la ejecución de proyectos, así como en planes de reacción ante eventos que no se enmarcan a favor de la empresa. Se recomienda elaborar una planeación más exhaustiva, que abarque todos los proyectos a ejecutar a lo largo del tiempo, identificando actividades, desplazamiento en el tiempo y dinero.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

	<b>GAD PARROQUIAL RURAL DE SINAÍ</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b> <b>INFORME DE AUDITORIA</b> <b>PERÍODO: Enero- diciembre 2016</b>	<b>CR/IA</b> <b>6/6</b>
---	---	----------------------------

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sinaí deberá implantar parámetros de medición y evaluación para identificar el grado de cumplimiento de los objetivos y la efectividad de los procesos utilizados, con los cuales se podrá tener una dirección adecuada para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Además como medida de control preventivo es prudente la elaboración de un Código de Ética y socializar a todo el personal de la institución para su inmediata aplicación, de esta forma cada funcionario conocerá el límite y alcance de su actuación en cuanto a valores y principios morales y éticos en el ejercicio de sus funciones al interior del GAD; además las autoridades deberán emprender el diseño de un Plan Anual de Capacitaciones tendiente a impartirse a los diferentes funcionarios en las áreas determinadas para el efecto.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>A.P</b>	<b>26/12/2017</b>
<b>REVISADO POR:</b>	<b>M.B</b>	<b>26/12/2017</b>

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A.; Randal, E. & Mark, B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (11ª ed.). México: Pearson Educación.
- Blanco Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y procedimientos*. (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan R. (2006). *Control Interno y fraudes*. (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado (2011). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Ray, O. & Kurt, P. (2005). *Principios de Auditoría*. (14ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. (4ª ed.). Quito: Abya Yala.
- Ministerio del Interior (2014). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Recuperado de: <http://www.monisteriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014>.

## ANEXOS

### Anexo 1: Resultados Obtenidos

1. ¿Los resultados obtenidos en la Institución están vinculados con el cumplimiento de los objetivos?

SI ( 4 )

NO ( 3 )

N/A ( 0 )

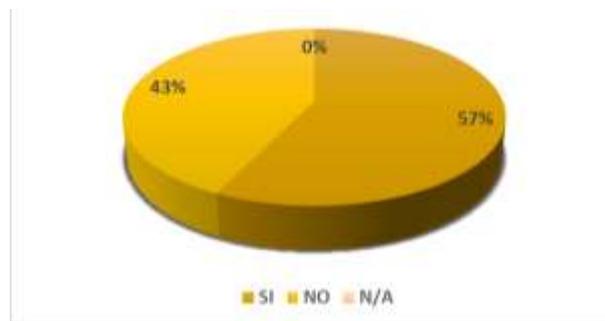
**Tabla 14:** Cumplimiento de objetivos

N° Personas	SI	NO	N/A
7	4	3	0

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 6:** Cumplimiento de Objetivos



**Fuente:** Tabla 13.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

### INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta realizada podemos observar que los resultados obtenidos por la empresa se están cumpliendo en un 57% de acuerdo a los objetivos de la misma.

2. ¿La comunicación ha permitido tomar buenas decisiones y acciones a los miembros de la Institución?

SI ( 4 )

NO ( 2 )

N/A ( 1 )

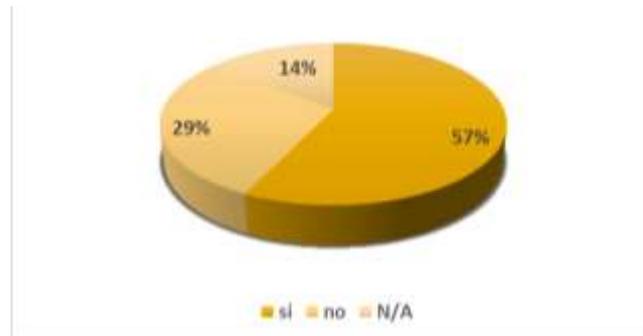
**Tabla 15:** Comunicación en toma de decisiones

N° Personas	SI	NO	N/A
7	4	2	1

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 7:** Comunicación en toma de decisiones



**Fuente:** Tabla 14

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**INTERPRETACIÓN**

Existe un 57% de comunicación lo cual no resulta tan beneficioso para poder tomar buenas decisiones por parte de los directivos.

**3. ¿El personal está capacitado para el oportuno reconocimiento de los riesgos en sus áreas de trabajo?**

SI ( 2 )

NO ( 5 )

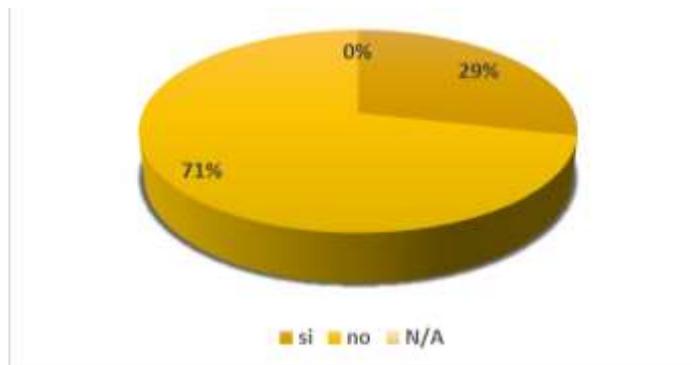
N/A ( 0 )

**Tabla 16:** Reconocimiento de Riesgos

N° Personas	SI	NO	N/A
7	2	5	0

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí  
**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 8:** Reconocimiento de Riesgos



**Fuente:** Tabla 15  
**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**INTERPRETACIÓN**

Como podemos observar el personal no se encuentra capacitado para un oportuno reconocimiento de riesgos en sus respectivas áreas de trabajo.

4. ¿Existen mecanismos o procesos internos que rigen la forma en la cual se debe transmitir la información?

SI ( 2 )

NO ( 2 )

N/A ( 3 )

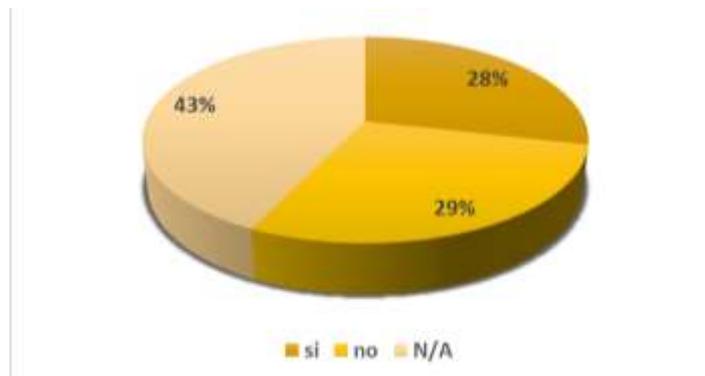
**Tabla 17:** Transferencia de Información

N° Personas	SI	NO	N/A
7	2	3	3

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 9:** Transferencia de Información



**Fuente:** Tabla 16

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

### INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta realizada no existen procesos internos que rigen la forma en la que deben transmitir la información.

**5. ¿Considera que los mecanismos usados para el control de la información son confiables y efectivos dentro de la entidad?**

SI ( 2 )

NO ( 2 )

N/A ( 3 )

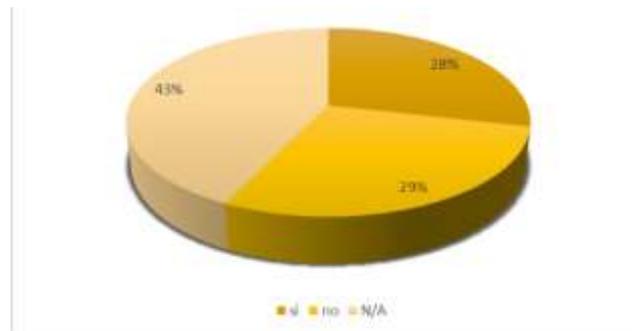
**Tabla 18:** Control de la Información

N° Personas	SI	NO	N/A
7	2	2	3

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 10:** Control de la Información



**Fuente:** Tabla 17.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**INTERPRETACIÓN**

El 43% de la muestra detalla que los mecanismos utilizados para el control de la información no son confiables y efectivos dentro de la organización.

**6. ¿Se realizan evaluaciones periódicas de control interno a los deberes regulares del personal?**

SI ( 2 )

NO ( 4 )

N/A ( 1 )

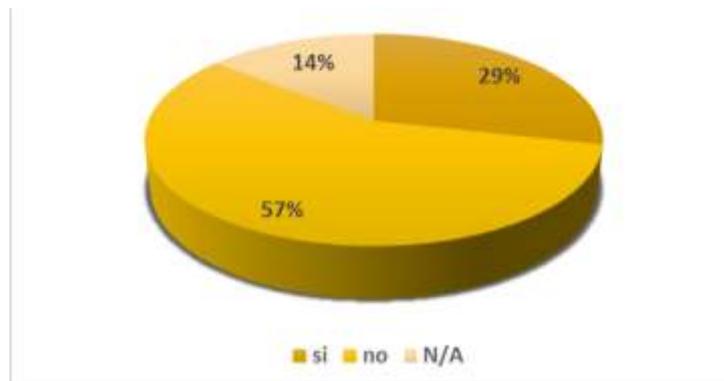
**Tabla 19:** Evaluaciones del Control Interno

N° Personas	SI	NO	N/A
7	2	4	1

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 11:** Evaluaciones del Control Interno



**Fuente:** Tabla 18

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**INTERPRETACIÓN**

El 57% de la población indica que no existen evaluaciones concurrentes de control interno, demostrando que no existe una buena práctica en cuanto a la aplicación de evaluación interna de los procedimientos, poniendo en alto riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**7. ¿Existen políticas-procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas de forma oportuna cuando ocurren excepciones en los controles?**

SI ( 1 )

NO ( 4 )

N/A ( 2 )

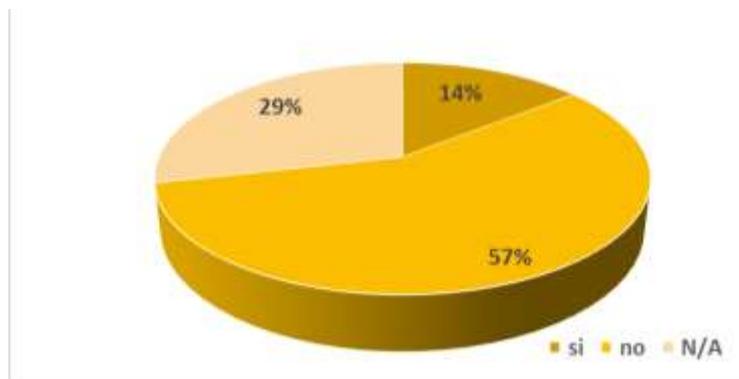
**Tabla 20:** Procedimientos en la toma de decisiones

N° Personas	SI	NO	N/A
7	1	4	2

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 12:** Procedimientos en la toma de decisiones



**Fuente:** Tabla 19.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**INTERPRETACIÓN**

EL 57% de la población confirma que la Institución carece de políticas- procedimientos para acciones correctivas, es decir no existe forma de mitigar los riesgos y no existe un plan de respuesta ante posibles problemas.

8. ¿Cree usted que existe una buena comunicación en todos los niveles jerárquicos de la empresa?

SI ( 2 )

NO ( 5 )

N/A ( 0 )

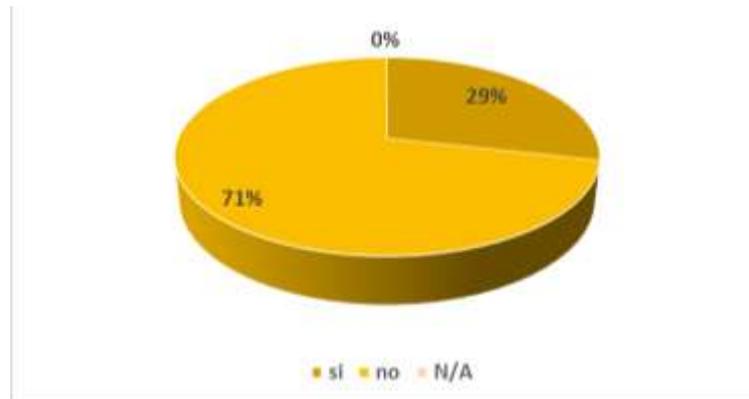
**Tabla 21:** Comunicación den todos los niveles jerárquicos

N° Personas	SI	NO	N/A
7	2	5	0

Fuente: GAD Municipal Sinaí

Elaborado por: Alexandra Piedra

**Gráfico 13:** Comunicación de todos los niveles jerárquicos



Fuente: Tabla 20

Elaborado por: Alexandra Piedra

### INTERPRETACIÓN

El 71% de su población demuestra que no existe una buena comunicación, lo que nos permite evidenciar la carencia de fluidez en la comunicación ya sea de resultados como de posibles problemáticas.

**9. ¿Considera necesario implementar nuevos procedimientos internos para mejorar la calidad de la información?**

SI ( 6 )

NO ( 0 )

N/A ( 1 )

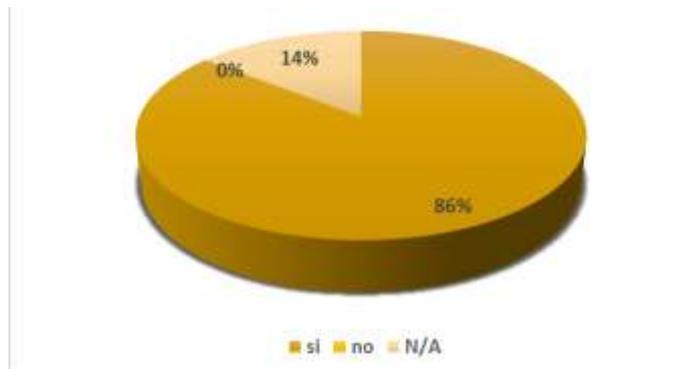
**Tabla 22:** Mejoramiento de Calidad

N° Personas	SI	NO	N/A
7	6	0	1

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 14:** Mejoramiento de Calidad



**Fuente:** Tabla 21.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**INTERPRETACIÓN**

El 86% del personal tiene la inherente necesidad de implementar nuevos procedimientos para mejorar la calidad, lo que indica que están conscientes de que hay procesos por mejorar.

**10. ¿Los sistemas computarizados que se utilizan en la Institución son adecuados?**

SI ( 4 )

NO ( 2 )

N/A ( 1 )

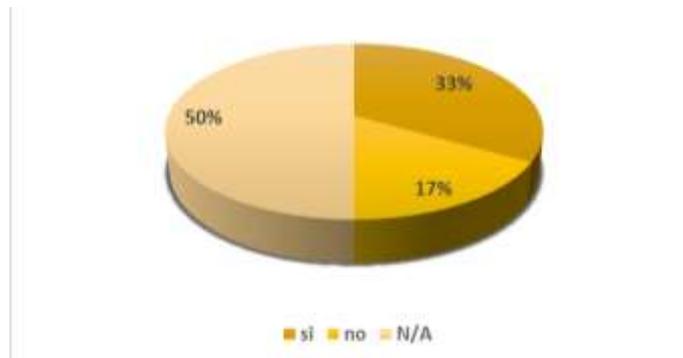
**Tabla 23:** Utilización de Sistemas Computarizados

N° Personas	SI	NO	N/A
7	4	2	1

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 15:** Utilización de Sistemas Computarizados



**Fuente:** Tabla 22.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**INTERPRETACIÓN**

De acuerdo a lo indicado en el resultado obtenido, se evidencia que el 50% del personal desconoce sobre la eficiencia de los equipos informáticos, limitando de esta manera la explotación de los mismos.

## Anexo 2: Resultados de satisfacción con el GAD

### 1. ¿Se encuentra usted satisfecho con el servicio realizado por parte del GAD Parroquial SINAI?

SI (7 )

NO ( 3 )

N/A ( 0 )

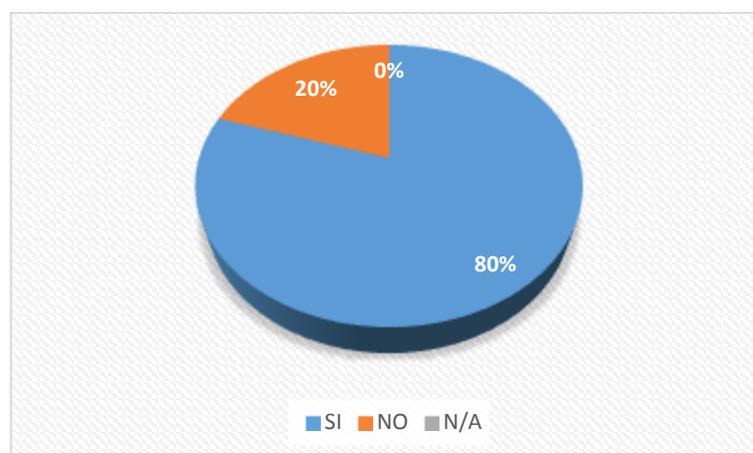
**Tabla 23:** satisfacción servicio GAD

N° Personas	SI	NO	N/A
10	7	3	0

Fuente: GAD Municipal Sinai

Elaborado por: Alexandra Piedra

**Gráfico 16:** satisfacción servicio GAD



Fuente: Tabla 23.

Elaborado por: Alexandra Piedra.

### INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta realizada podemos observar que los resultados obtenidos la satisfacción de los usuarios con respecto al servicio del GAD están en un 70%

2. ¿El tiempo de respuesta a sus peticiones, considera que es el adecuado?

SI ( 4 )

NO ( 6 )

N/A ( 0 )

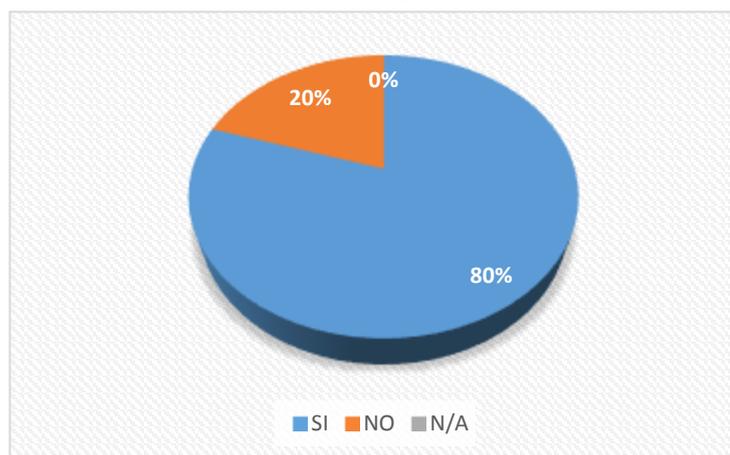
**Tabla 24:** Tiempo de atención

N° Personas	SI	NO	N/A
10	4	6	0

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 17:** Tiempo de atención



**Fuente:** Tabla 24.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra.

**INTERPRETACIÓN**

El 60% de la población siente una necesidad de más prolijidad en la atención de sus requerimientos al GAD.

3. ¿El GAD se preocupa por conocer que tan bien atendidos están sus pobladores?

SI ( 8 )

NO ( 2 )

N/A ( 0 )

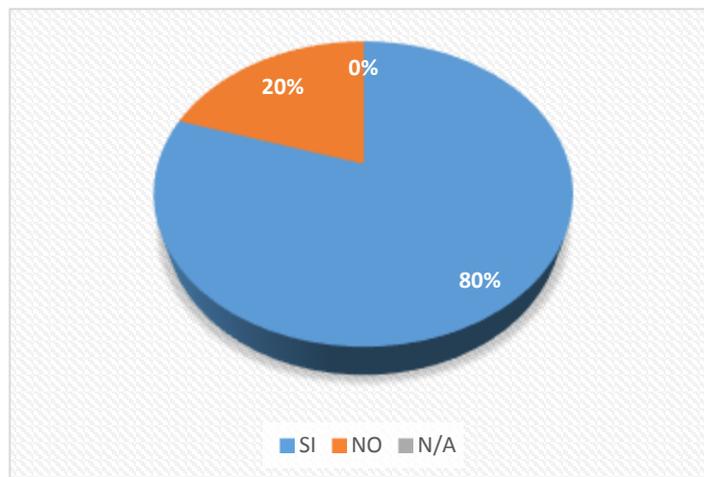
**Tabla 25:** Interés GAD

N° Personas	SI	NO	N/A
10	8	2	0

**Fuente:** GAD Municipal Sinaí

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

**Gráfico 19:** Interés GAD



**Fuente:** Tabla 25.

**Elaborado por:** Alexandra Piedra

### **INTERPRETACIÓN**

El 80% de la población siente que, si existe interés por parte del GAD en conocer que tan bien atendidos se sienten, esto es importante ya que solo así se puede conocer en que se está declinando que hace que los usuarios no se sientan 100% satisfechos.

### Anexo 3: Estado de Ejecución Presupuestaria

GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL DE SINAI						
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA						
Del 01-ene-2016 Al 31-dic-2016						
Cuentas	CONCEPTOS			Presupuesto	Ejecución	Desviación
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>64.333,22</b>	<b>62.463,22</b>	<b>1.870,00</b>
18	Transferencias y Donaciones Corrientes			62.560,00	60.690,00	1.870,00
19	Otros Ingresos			1.773,22	1.773,22	0,00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>			<b>62.793,07</b>	<b>62.035,43</b>	<b>757,64</b>
51	Gastos en personal			59.744,88	59.744,88	0,00
53	Bienes y Servicios de Consumo			2.558,65	1.801,01	757,64
56	Gastos Financieros			156,47	156,47	0,00
57	Otros Gastos Corrientes			333,07	333,07	0,00
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE</b>			<b>1.540,15</b>	<b>427,79</b>	<b>1.112,36</b>
	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>			<b>231.983,34</b>	<b>153.986,62</b>	<b>77.996,72</b>
28	Transferencias y Donaciones de Capital			231.983,34	153.986,62	77.996,72
	<b>GASTOS DE PRODUCCION</b>				0	0
	<b>GASTOS DE INVERSION</b>			<b>311.099,03</b>	<b>188.330,91</b>	<b>122.768,12</b>
71	Gastos en Personal para Inversión			14.434,46	13.178,82	1.255,64
73	Bienes y Servicios para Inversión			159.757,61	66.545,13	93.212,48
75	Obras Públicas			124.530,52	96.530,52	28.000,00
77	Otros Gastos de Inversión			300,00	0,00	300,00
78	Transferencias y Donaciones de Inversión			12.076,44	12.076,44	0,00
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>			<b>3.500,00</b>	<b>807,01</b>	<b>2.692,99</b>
84	Activos de Larga Duración			3.500,00	807,01	2.692,99
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION</b>			<b>-82.615,69</b>	<b>-35.151,30</b>	<b>-47.464,39</b>
	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>			<b>126.729,37</b>	<b>75.731,42</b>	<b>50.997,95</b>
37	Saldos Disponibles			48.508,18	0,00	48.508,18
38	Cuentas Pendientes por Cobrar			78.221,19	75.731,42	2.489,77
	<b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>			<b>45.653,83</b>	<b>32.368,81</b>	<b>13.285,02</b>
96	Amortización Deuda Pública			10.400,00	10.309,78	90,22
97	Pasivo Circulante			35.253,83	22.059,03	13.194,80
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>			<b>81.075,54</b>	<b>43.362,61</b>	<b>37.712,93</b>
	<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>			<b>0,00</b>	<b>8.639,10</b>	<b>-8.639,10</b>
03-jul-2017	9:15:36	Ejercicio:	16GAPS	Elaborado por:	CHRIS	GADPRS
JUAN BAUTISTA AUQUILLA BARRERA						
PRESIDENTE						