



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

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE FÁTIMA DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2015.

AUTORA:

NORMA ELIZA VELIN JARAMILLO

PUYO – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la Srta. Norma Eliza Velin Jaramillo, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco

DIRECTORA

Lic. Mónica Elina Brito Garzón

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Norma Eliza Velin Jaramillo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos que constan en el documento son de otras fuentes y están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 27 de febrero del 2018

Norma Eliza Velin Jaramillo

C.C. 1600555443

DEDICATORIA

Dedico de manera especial a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud, fuerza, para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad, misericordia y amor, porque el tiempo de Dios es perfecto.

A mis hijos por su cariño, que han sido los detonantes de mi felicidad, de las ganas de buscar lo mejor para ellos, ya que ellos han sido mi más grande motivación para concluir con éxito este proyecto de tesis.

A mi familia por su apoyo constante e incondicional, por sus oraciones, por el ánimo que han sabido dar para no desmayar en este camino tan difícil como lo ha sido para mí para poder obtener mi título profesional.

Norma Eliza Velín Jaramillo

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de Titulación va dedicado a mi Dios, que me encaminado en el logro de este gran proyecto, por la familia, por mis hijos que son mis angelitos, por las personas correctas que ha puesto en mi camino, por la fortaleza que me ha dado en los momentos más difíciles, por las palabras de aliento que he recibido para no darme por vencida.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más tristes de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

TABLA DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TABLA DE CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE APÉNDICES.....	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
Introducción.....	1
Capítulo I: El Problema.....	5
1.1 Planteamiento del Problema.....	5
1.1.1. Formulación del problema.....	6
1.1.2. Delimitación del problema	6
1.2 Justificación del Problema.....	6
1.3 Objetivos	7
1.3.1. Objetivo General	7
1.3.2. Objetivos Específicos.....	8
Capítulo II: Marco Teórico	9
2.1. Antecedentes Investigativos	9
2.1.1. Antecedentes Históricos	9
2.1.2. Reseña Histórica de la Parroquia Fátima	10
2.2. Fundamentación Teórica	11
2.2.1. Auditoría.....	11
2.2.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)	17
2.2.3. Auditoría de Gestión	24
2.2.4. Control Interno	32

2.2.5. Indicadores de Gestión.....	35
2.2.6. Técnicas de Auditoría.....	38
2.2.7. Papeles de Trabajo.....	41
2.2.8. Hallazgos de Auditoría.....	43
2.2.9. Evidencia de Auditoría.....	46
2.3. Idea a Defender	47
2.4. Variable	47
2.4.1. Independiente	47
2.4.2. Dependiente.....	48
Capítulo III: Marco Metodológico.....	49
3.1. Modalidad de la Investigación	49
3.2. Tipos de Investigación.....	49
3.3. Población y muestra	50
3.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos	50
3.4.1. Técnicas e Instrumentos	51
Capítulo IV: Marco Propositivo	53
4.1. Tema.....	53
4.2. Desarrollo de la Propuesta.....	53
Conclusiones	132
Recomendaciones	133
Referencias.....	134
Apéndices	137

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura N°. 1:</i> Técnicas de Auditoría	19
<i>Figura N°. 2:</i> Estructura del orgánico funcional.....	62

ÍNDICE DE APÉNDICES

Apéndice N°. 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima	137
Apéndice N°. 2: Presidencia del GAD Parroquial de Fátima	137
Apéndice N°. 3: Departamento Técnico del GAD Parroquial de Fatima.....	138
Apéndice N°. 4: Secretaria del GAD Parroquial Fátima.....	138

RESUMEN

El trabajo investigativo tuvo la finalidad de analizar cada una de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima Provincia de Pastaza; es decir nos permitió determinar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y nivel de eficiencia, eficacia, economía, en la utilización de sus recursos. Permitiendo así elevar integralmente el control de los recursos humanos, financieros y administrativos, para promover el avance hacia las metas, objetivos, misión y visión que son vitales en el desarrollo de la corporación. Para llevar a cabo el cumplimiento de lo anteriormente mencionado se efectuaron diferentes tareas entre ellas las principales fueron: evaluación de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima mediante el análisis correspondiente de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, recopilación de información, aplicación de diversos indicadores. Como resultado de la investigación se ha determinado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima, Provincia de Pastaza no ha cumplido con su totalidad en la consecución de metas y objetivos debido a la falta de comunicación, desconocimiento y la poca disponibilidad de tiempo dando lugar así a la desorganización y falta de planificación de sus actividades. Para finalizar, se presentó el informe final de auditoría dando a conocer las falencias encontradas con sus causas y efectos, conclusiones y recomendaciones, que ayudarán a tomar decisiones apropiadas, convenientes y precisas por parte del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de Fátima, dando paso así a oportunidades de mejora para un óptimo desarrollo para el servicio de Parroquia Fátima.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <COSO II> <FÁTIMA (PARROQUIA)>

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco

DIRECTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research work had the purpose of analyzing each one of the activities of the Autonomous Decentralized Government of Fatima Parish, Pastaza Province. This is, it allowed determining the degree of compliance of the goals, objectives and the level of efficiency, effectiveness, and economy in the use of its resources; allowing to fully elevate the control of human, financial and administrative resources, to promote progress towards the goals, objectives, mission and vision that are vital in the development of the corporation. In order to accomplish the objective, different tasks were carried out, among them the following: evaluation of the current situation of the Autonomous Decentralized Government of Fatima Parish through the corresponding analysis of its Strengths, Opportunities, Weaknesses and Threats, information gathering, and application of several indicators. As a result of this research, it has been determined that the Autonomous Decentralized Government of Fatima Parish, Pastaza Province has not complied fully with the achievement of goals and objectives due to the lack of communication, lack of knowledge and the limited availability of time, giving rise to the disorganization and lack of planning of their activities. Finally, the final audit report was presented, stating the shortcomings found with its causes and effects, conclusions and recommendations, which will help to make appropriate, convenient and precise decisions by the president of the Autonomous Decentralized Government of Fatima Parish giving way to improvement opportunities for an optimal development and service for the Fatima Parish.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <MANAGEMENT AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO II>, < FATIMA PARISH.

Introducción

Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) y Regímenes Especiales

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.

Los GAD están organizados de la siguiente manera

GAD Regionales

Está integrado por el Gobernador o Gobernadora Regional, y por Consejeros y Consejeras Regionales elegidos de forma proporcional a la población urbana y rural. Duran cuatro años en sus funciones. Todos sus miembros son elegidos por votación popular, pero de entre los Consejeros y Consejeras se elige a un Vicegobernador o Vicegobernadora.

Sus responsabilidades son el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del GAD Regional mediante la expedición de normas regionales dentro de su circunscripción territorial. El consejo Regional también debe fiscalizar la gestión del Gobernador o Gobernadora Regional, de acuerdo con las normas establecidas; regular la aplicación de tributos previstos en la ley, los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia; y crear, modificar y extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute. Las decisiones se toman a partir de la votación de la mayoría absoluta de los miembros del pleno.

GAD Provinciales

Los GAD provinciales son niveles de gobierno de carácter provincial que se encargan de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y están integrados por las

funciones de Participación Ciudadana, Legislación, Fiscalización y Ejecutiva. El Prefecto o Prefecta y la Vice prefecta o Vice prefecto son elegidos mediante votación popular.

El GAD Provincial busca promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Estas son algunas de sus responsabilidades:

- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial.
- Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas.

El GAD Provincial toma decisiones a través de su Consejo Provincial, conformado por Alcaldes y Alcaldesas que toman las decisiones y directrices que deberá cumplir el GAD Provincial.

GAD Cantonales

Este nivel de gobierno de carácter cantonal se encarga de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Los GAD cantonales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación, y Fiscalización, y Ejecutiva.

El Alcalde o Alcaldesa son elegidos mediante votación popular, así como los Concejales y Concejalas, y de entre ellos se elige al Vicealcalde o Vicealcaldesa.

Entre sus responsabilidades están:

- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para la cual determina las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de

fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

Toman sus decisiones a través de Concejales y Concejalas.

GAD Parroquial

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales 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 le corresponden.

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

Entre sus principales funciones están:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir.

- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.

Capítulo I: El Problema

1.1 Planteamiento del Problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima, entidad pública ubicada en la Parroquia de Fátima, Provincia de Pastaza; está sujeta al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y representa el núcleo del desarrollo económico, social y político de la Parroquia.

El Gobierno Autónomo Parroquial de Fátima tiene como misión ser una institución encaminada siempre al servicio de la comunidad, en donde todos los esfuerzos de los miembros estén dirigidos a solucionar las necesidades básicas; así como también es una organización que lidera y que está comprometida en todas las acciones emprendedoras y de progreso comunitario.

Las Autoridades del Gobierno Autónomo Parroquial de Fátima, son las encargadas de administrar correctamente los bienes de la misma, mediante una oportuna gestión para la distribución equitativa de obras a los sectores que forman parte de ella.

El Gobierno Autónomo Parroquial de Fátima está encaminada al servicio de la comunidad es por esto que la atención al usuario necesita mejoramiento además, no existe comunicación y dialogo entre el presidente y los vocales, inasistencia a las sesiones, obras inconclusas, no disponen de un adecuado sistema de selección de personal, no cuentan con una infraestructura adecuada para cada oficina de los miembro que allí labora, estos elementos son importantes ya que es una institución encaminada al servicio de la comunidad es necesario saber el grado de efectividad, eficiencia y economía con la que está, ya que son componentes principales de la auditoría de gestión.

Por otra parte, se ha detectado la duplicidad de funciones, ya que una persona realiza más de una función lo que incide en el aprovechamiento de los recursos públicos y consecuentemente el retraso en la prestación de los servicios a la población.

Algunas de estas deficiencias se ocasionan por la falta de planes estratégicos, manuales de procesos, procedimientos y desconocimiento de las normas de control interno, que son esenciales para el desarrollo orgánico institucional de las instituciones públicas, no se cumplen con el horario de trabajo por la inexistencia de un sistema de control adecuado. Por otra parte, existe falta de organización en los procesos, poca participación y gestión de recursos.

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

1.1.1. Formulación del problema

¿De qué manera la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima, Provincia de Pastaza, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, ¿permitirá verificar el manejo de los recursos de manera eficiente eficaz y económica?

1.1.2. Delimitación del problema

Espacial: La presente investigación se realizará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima, ubicado en el cantón Pastaza, Provincia de Pastaza.

Temporal: Esta previsto realizar la Auditoria de Gestión en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.2 Justificación del Problema

El trabajo investigativo busca sintetizar la información teórica – conceptual mediante el argumento científico de la auditoria de gestión, las técnicas y los procedimientos a aplicarse en la investigación y de esta manera lograr resultados verídicos basados en los hechos reales al evaluar la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima.

La aplicación y la utilización de técnicas y procedimientos lógicos coordinados para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales permitirá determinar el cumplimiento de los deberes y atribuciones asignadas a las autoridades y personal que presta sus servicios en la organización, constituyendo un aporte metodológico para medir y evaluar a futuro la gestión general del presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima.

Se empleará la investigación de tipo descriptivo, apoyados en el método inductivo, deductivo, aplicando técnicas de investigación como la entrevista, conversaciones con los funcionarios y la observación para cada una de las fases de auditoría, para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la GADPF, considerando su correcta administración en desarrollar proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contratación (PAC) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y la verificación de la ejecución de los mismos.

Los beneficiarios del presente trabajo serán los habitantes de la Parroquia Fátima debido a que el presupuesto y los planes administrativos se ejecutarán de manera correcta, desarrollándose proyectos en su beneficio y según las competencias dadas por la Constitución de la República de Ecuador y Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

1.3 Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al gobierno autónomo descentralizado Parroquial de Fátima, provincia de Pastaza, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, para medir la utilización de los recursos de manera eficiente, eficaz, económica.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado de Fátima y evaluar el sistema de Control Interno, sustanciado en el marco teórico como soporte de la investigación.
- Aplicar el trabajo de campo según lo previsto en los programas de planificación y efectuar las pruebas de campo necesarias acorde a las prácticas y procedimientos de la auditoría.
- Elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones de manera independiente sobre los resultados obtenidos del GAD y sus áreas, así como el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes Investigativos

2.1.1. Antecedentes Históricos

Empleando la técnica de observación en los archivos de la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se constató que no existe una propuesta similar a la planteada; sin embargo, existen investigaciones que servirán de base a la investigación del tema planteado:

De acuerdo al criterio de las autoras (*Coello & Jimenez, 2013*) en su trabajo de investigación titulado “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2010” “La auditoría de gestión es un proceso eminentemente sistemático que permite a través del respectivo informe fortalecer la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de todo tipo de organización...”

A lo que recomiendan:

Con el objetivo de fortalecer la capacidad de enfrentar eventos que afecten la eficacia, eficiencia y economía de cualquier tipo de organización es de vital importancia llevar a cabo una Auditoría de Gestión que evalúe cada uno de los procesos importantes de la entidad.

Según la tesis de (*Criollo & Guillermo, 2011*)

“Auditoría de Gestión para mejorar los procesos en el Departamento Financiero, área de proveeduría del Ilustre Municipio de Riobamba, período Enero - Diciembre de 2010”, concluye que: “Una de las herramientas fundamentales para la Auditoría de Gestión es la Planificación Estratégica bien estructurada, siempre susceptible a los cambios del entorno de la entidad”.

A lo que recomiendan: “Toda organización para mitigar riesgos significativos y ser competitivos en el entorno municipal debe tener una Planificación Estratégica, debería ser evaluado constantemente para evitar riesgos futuros...”

2.1.2. Reseña Histórica de la Parroquia Fátima

A medida que avanzaba la carretera de Baños a Puyo, por todos los frentes se iban colonizando tierras y estableciendo nuevos pueblos, mucho más la carretera en la ruta Puyo - Napo, toda vez que la capital de la provincia Napo es Tena, y los habitantes de este sector tenían que acudir al Tena para realizar trámites administrativos.

Con este antecedente, el sector donde hoy está Fátima se llamaba caserío La Florida, allí llegó procedente de la provincia de Tungurahua, el primer colono de nombre Luís Frutos, luego por el año de 1945 llega el Sr. Segundo Santamaría, poco tiempo después el Sr. Alberto Zurita. Al caserío Bellavista llegó el Sr. Segundo Saravia, procedente del cantón Patate y al caserío Murialdo el Sr. Víctor Paz.

CREACIÓN:

El caserío "La Florida", como se llamaba antes, logra su parroquialización con el nombre de Fátima el 14 de junio de 1961, con la publicación del Registro Oficial No. 238. El nombre de Fátima es en honor a la Virgen de Fátima, por sugerencia de los misioneros Josefinos.

LÍMITES:

- Norte: Con la parroquia Teniente Hugo Ortiz.
- Sur: Con las parroquias Puyo y Diez de Agosto.
- Este: Con la parroquia Diez de Agosto.
- Oeste: Con la parroquia Mera, del cantón Mera

EXTENSIÓN:

La extensión de la parroquia Fátima es de 93 Km².

RÍOS:

Entre los más importantes anotamos: Anzu, Arajuno, Guamanyacu y Puyo.

CLIMA:

La temperatura oscila entre 18° C. y 24° C.

2.2. Fundamentación Teórica

2.2.1. Auditoría

2.2.1.1. Definición.

La auditoría comprende un método de ejercer control y verificación de que los procesos se ejecuten de manera correcta, para poder medir la razonabilidad de la información financiera, y la credibilidad de la gestión de la administración institucional.

De acuerdo a (*Morales & Sandoval, 2012*)

La auditoría, en general, es una acepción más amplia, significa “verificar la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable, veraz y oportuna: en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con la obligaciones fiscales jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo

(*Gutiérrez, 2011*), expresa:

Es el examen profesional, objetivo, sistemático e independiente, de los estados financieros, registros y operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar. (p. 5)

2.2.1.2. Clasificación de la Auditoría.

(*Gutiérrez, 2011*), propone la clasificación de la auditoría de acuerdo a los siguientes criterios:

- Según la naturaleza del profesional
- Según la clase de objetivos perseguidos
- Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados.

Según la Naturaleza del Profesional

Auditoría Externa.- Definiendo la auditoría externa (*Gerencie, 2017*), considera que:

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

Este tipo de auditoría examina y evalúa la planificación organización dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, también el resultado de las operaciones previstas para determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

Auditoría Interna: Se realiza por personal perteneciente a la organización auditada. (*Gerencie, 2017*), concluye:

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Este tipo de auditoría cumple una función importante dentro de las empresas públicas y privadas para evaluar el sistema implantado, detectar errores y falencias en el funcionamiento del mismo y realizar recomendaciones para su mejora.

Auditoría Gubernamental.- Es la actividad de fiscalización en la que intervienen órganos del Estado sobre entidades de derecho público o procesos que afectan recursos estatales. En el caso de Ecuador este organismo es la Contraloría General del Estado.

(Estado C. G., 2015), determina que:

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la ley (p. 3).

Objetivos perseguidos

Auditoría Financiera.- La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

(Estado C. G., 2015), define:

La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes

Auditoría Administrativa u Operacional.- Según el criterio de *(Ramirez, 2014)*:

Son los que proporcionarán las claves para optimizar los recursos de nuestra empresa, optimizando las posibilidades de negocio. Ambas son necesarias, las dos se complementan

proporcionándonos un análisis global de la situación, así como de las deficiencias y las posibilidades de crecimiento de nuestra empresa.

Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados

Auditoría Completa.- Según el criterio de (*Economía, 2018*), “Se denomina completa o integral a aquella auditoría que incluye la legalidad, regularidad contable y economía, eficiencia y eficacia.

Auditoría Parcial o Limitada.- (*Economía, 2018*), considera que “su objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con el objeto de emitir informes sobre los mismos”

El Riesgo en Auditoría

Es aquel que existe en todo momento por lo cual se genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

Según (*Gerencie, 2017*) Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

Riesgo Inherente.- Está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Riesgo de Control. - Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

Riesgo de Detección. - De que los errores no identificados por los errores de control interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Control

Definiendo el control, se puede decir que es el proceso sistemático que comprende el conjunto de disposiciones, normas, métodos y procedimientos que rigen toda actividad administrativa y financiera de una entidad.

De acuerdo a lo que establece (*Estado C. G., 2015*) Art. 12, el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

Control Previo.- Los servidores de la institución analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

Control Continuo. – Los servidores de la institución en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,

Control Posterior. – La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Control Interno

(*Estado C. G., 2015*) Art.09, determinó:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las

medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

Métodos para evaluar el control Interno

(Rodrigo Estupiñán Gaitán, 2015), da a conocer que, para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- Cuestionarios: Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.
 - Flujo gramas: Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.
 - Matrices: El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.
 - Combinación de métodos: Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujos gramas con cuestionarios.
- (p. 48)

En base a las definiciones de cada método de evaluación se puede decir que para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, debiendo recalcar que para la evaluación del control interno siempre es necesario combinar los métodos para la obtención de mejores resultados.

2.2.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

(Iturriaga, 2013) Respecto a las (NAGAs) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas afirma: Son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como son la competencia, independencia, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

- Normas generales.
- Normas sobre el trabajo de campo.
- Normas sobre información.

Normas Generales

- La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

Normas sobre el campo de trabajo

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
- Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

Normas de preparación del informe

- El informe debe mantener si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.
- En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no haya observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con la opinión anterior.
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra causa en el informe.
- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidades que asume. (p.34)

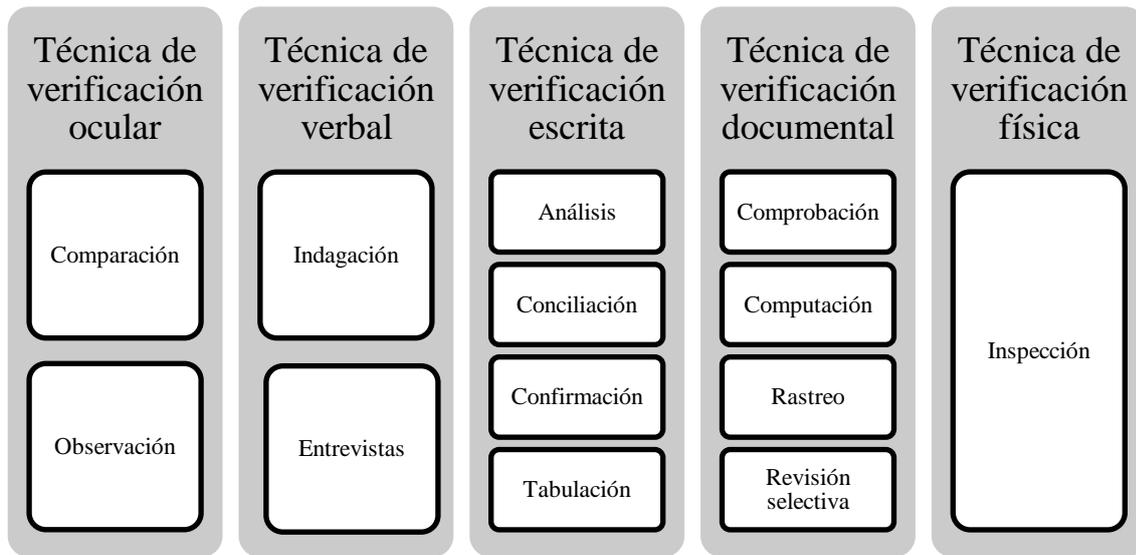
Por lo que se establece que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) son normas para la ejecución de la auditoría, y deben ser aplicadas en todo el proceso de auditoría para que los resultados cumplan con las expectativas requeridas por el auditor.

Técnicas de Auditoría

Considerando el criterio de (*Rodrigo Estupiñán Gaitán, 2015*) “Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea al auditor con la finalidad de obtener la evidencia adecuada para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe”.

Estas técnicas son los procedimientos utilizados por el auditor para recabar información veraz y oportuna que sustente las novedades detectadas y opiniones vertidas en el informe final. Estas técnicas son las que se describen en el Figura 1:

Figura N°. 1: Técnicas de Auditoría



Fuente: (Maldonado M. , 2006).
Elaborado por: Norma Velín

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría según (Financiera, 2014) señala que:

Las marcas de auditoría, conocidas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría.

Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tiene significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

A continuación, algunas marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Tabla N° 1:

Marcas de auditoria

MARCA	SIGNIFICADO
	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculos
	Inspeccionado
	Notas explicativas

Fuente: (Contraloría General del Estado , 2001)

Elaborado por: Norma Velin

Gestión

De acuerdo a lo que establece (*Financiera, 2014*)

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidas por el plan estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (p. 16)

Elementos de Gestión

(*Financiera, 2014*) Establece que:

Las entidades requieren de la planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del que evalúa la gestión.

Para (*Lucra, 2012*), “Son un mecanismo apropiado para medir el desarrollo de las empresas ya que muestran como se encuentra la misma y permite mediante un buen sistema de información comprobar el estado de las diferentes áreas de una unidad

A los elementos de gestión se los conoce como las “E” de la auditoría, las mismas que a continuación se detallan:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.

Ética: Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad.

Ecología: Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

Indicadores de Control de Gestión

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

El uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Puede decirse que el objetivo de los sistemas de medición es aportar a toda organización un camino correcto para que ésta logre cumplir con las metas establecidas.

Se entiende por indicadores de gestión a los criterios que se utilizan para evaluar el comportamiento de las variables. El indicador es la identificación de la realidad. Los indicadores pretenden valorar las modificaciones (variaciones) de las características de la unidad y análisis establecido.

De acuerdo a lo expuesto por (*Lucra, 2012*) los indicadores de gestión más empleados son:

Indicadores de Economía:

Permiten determinar el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

Consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para desempeñar una actividad a un nivel de calidad apropiado.

$$\text{Costo Total de la nomina} = \frac{\text{Total nómina de personal por nivel}}{\text{Valor total nómina de la entidad}}$$

Indicadores de Eficacia:

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado.

La eficacia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

$$Cantidad = \frac{Nùmero\ de\ Servicios\ Prestados\ (Programa\ o\ Actividad)}{Nùmeros\ de\ Servicios\ Proyectados\ (Programa\ o\ Actividad)}$$

Indicadores de Eficiencia:

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin. Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programación y el presupuesto, se cumple las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado: un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar propósitos con el menor costo.

$$Nivel\ de\ Aprobaciòn\ de\ Pruebas = \frac{Total\ de\ personas\ que\ aprobaron\ pruebas}{Total\ Personas\ que\ aprobaron\ pruebas}$$

Ficha Técnica de indicadores de gestión

De acuerdo a lo que establece (*Contraloría General del Estado, 2011*) los indicadores se presentarán en una matriz denominada ficha técnica, la misma que contendrá los siguientes ítems

- Nombre del indicador
- Factores Críticos del éxito
- Fórmula del cálculo del índice
- Unidad de Medida

- Frecuencia
- Estándar
- Fuente de información
- Brecha

2.2.3. Auditoría de Gestión

2.2.3.1. Definiciones.

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

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

Características de la Auditoría de Gestión

(*Remirez, 2014*), expresa que principales características que se pueden mencionar son:

- Es parte de un contexto general para determinar si los resultados específicos al integrar los diferentes factores que intervienen en el proceso Administrativo y cuales repercuten en la Gestión de la entidad.
- Corrobora el cumplimiento de los planes y programa en un periodo determinado de tiempo.
- Concentra el esfuerzo hacia la actividad productiva, contraste con la actividad especulativa que no genera riqueza para la sociedad.
- Identifica las potencialidades de la entidad pública y privada para generar riqueza, mide la contribución económica y social de la entidad al detectar los puntos críticos de la Gestión.

2.2.3.2. Importancia.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la Entidad, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse:

- Logro de objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad, la estructura organizativa, y la participación individual de los integrantes de la entidad.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa. (*Lucra, 2012*)

2.2.3.3. Propósitos y objetivos de auditoría de gestión.

Según el criterio de (*Lucra, 2012*) estos objetivos son:

- Determinar si la utilidad que requiere, con la calidad y en la capacidad apropiadas, cuando se necesita, conservándolo, protegiéndolo adecuadamente y al menor costo posible.
- Asesorar a la alta dirección en el proceso de toma de decisiones para implementar el sistema de control interno y de gestión que requiere la entidad.
- Evitar la duplicidad de esfuerzo personal, el trabajo de poca o ninguna utilidad, evita el ocio y el exceso personal.
- Identificar los problemas legales, que se cumplan con las leyes y regulaciones que pudieran afectar el uso de sus recursos.

2.2.3.4. Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.

Existen varios organismos internacionales, que han formulado, según su criterio, la fase de auditoría de gestión por ejemplo se establece cinco fases: estudio preliminar, revisión de legislación política, evaluación de control interno, desarrollo de hallazgos y comunicación de resultados. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos propone tres fases; familiarización y visita de las instalaciones, investigación análisis y examen de la documentación diagnóstico y verificación de los hallazgos y el informe.

Se considera el proceso establecido por (*Contraloría General del Estado, 2011*), cuyas fases son las siguientes:

Fase I: Conocimiento Preliminar.

a) Objetivo.

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

b) Actividades.

Las tareas son las siguientes:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo y recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:
 - La misión los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
 - La actividad principal.
 - La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela.

- De los directivos, funcionarios, sobre: liderazgo, el ambiente organizacional, la visión.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
 4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- c) Productos
- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo.
 - Documentación e información útil para la planificación.
 - Objetivos y estrategia general de la auditoría.

Fase II: Planeación.

a) Objetivo.

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y las siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planeación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados, finalmente los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

b) Actividades.

Las tareas en la fase de planeación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;
 - b) Preparar un informe sobre el control interno.
3. A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación.

c) Productos

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

Fase III: Ejecución.

a) Objetivo.

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

b) Actividades.

Las tareas de esta fase son:

1. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación cálculo, indagación análisis.
2. Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura de equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

c) Productos

- Papeles de trabajo.
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

Fase IV: Comunicación de Resultados.

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

a) Actividades

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

b) Productos.

- Informe de Auditoría.

Fase V: Seguimiento.

a) Objetivo

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

b) Productos

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

2.2.3.5. Método COSO.

Diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad **y para** administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración **y para** la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

Citando lo expuesto por (*Lara, 2012*),

El método COSO I define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Que se puede Obtener a través de COSO

Proporciona un marco de referencia aplicable a cualquier organización.

Para COSO, este proceso debe estar integrado con el negocio, de tal manera que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.

Trasmitir el concepto de que el esfuerzo involucra a toda la organización:

Componentes del Control Interno COSO I

El marco integrado de control que plantea el modelo COSO I consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de Control

- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

2.2.4. Control Interno

2.2.4.1. Concepto.

Según lo establece (*Contraloría General del Estado, 2001*):

Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados (p. 6).

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las acciones del personal con respecto al control de sus actividades.

2.2.4.2. Componentes del control interno.

Evaluación de Riesgos

Según lo determina (*Contraloría General del Estado, 2001*):

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno (p. 11).

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán

analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Actividades de Control

Para (Lara, 2012), “Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos”

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

En la evaluación de actividades de control se debe considerar las directrices establecidas por la dirección para afrontar los riesgos relacionados con las actividades importantes tomando en cuenta si son apropiadas para cumplir los objetivos institucionales.

Información y Comunicación

Todas las entidades cuentan con información relevante relacionada con las actividades y procesos existentes en la entidad sean estos internos y externos.

(*Contraloría General del Estado*, 2001), Expone:

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad (p. 52).

Supervisión y Monitoreo

Este componente hace referencia a la evaluación de calidad de funcionamiento del control interno en el tiempo y permite promover el reforzamiento o las correcciones en controles débiles o innecesarios.

De acuerdo a lo que establece (*Contraloría General del Estado, 2001*):

Estas actividades representan al proceso que evalúa la calidad del sistema de control interno y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y promueve su reforzamiento (p. 53).

2.2.4.3. Métodos de evaluación.

Según la Contraloría General del Estado, los métodos para la evaluación del control interno son diversos, pero los más conocidos son los siguientes:

❖ **Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

❖ **Flujogramas**

Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

❖ **Descriptivo o Narrativo**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que interviene en el sistema.

El revelamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

❖ **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.

Evaluación colateral de control interno. (*Contraloría General de Estado, 2009, págs. 55-59*)

En base a lo anterior podemos mencionar que los métodos de evaluación de control interno son muy importantes todos ya que por sí solos no permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos, ya que el cuestionario nos sirve para obtener mayor información, los flujogramas permite analizar los procesos de las operaciones, el descriptivo o narrativo permite realizar una descripción detallada de las características más importantes de la actividad que se está evaluando y las matrices permite detectar debilidades del control interno de forma rápida.

2.2.5. Indicadores de Gestión.

2.2.5.1. Concepto.

Según (*Franklin F., 2013*), explica sobre el indicador de gestión establece que: Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados, y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales o institucionales.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- ✓ La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- ✓ La satisfacción de los deseos o la calidad.
- ✓ La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación, y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- ✓ La capacidad de respuesta a compromisos a corto plazo o liquidez.
- ✓ Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- ✓ La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento. (*Franklin F., 2013*)

En síntesis, un indicador de gestión es un instrumento que permite medir cuantitativamente o cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en base a lo proyectado, histórico o estándar, y el uso de los recursos, es decir permite medir los niveles de eficacia y eficiencia.

2.2.5.2. Clasificación de los indicadores de gestión.

Según (*García, 2012*), establece como clasificación de los indicadores de gestión lo siguiente:

Indicadores de gestión de proceso

Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso y cualitativas de los atributos de los resultados del mismo y que permitan analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por la organización.

Normalmente para que una empresa tenga mayor éxito, se debe controlar la eficacia, es decir la satisfacción de los clientes; no obstante, ello se debe lograr con eficiencia, es decir reportando utilidades, ya que fracasaría cualquier organización solo dedicándose a la eficacia.

Se dice que la efectividad es lograr utilidades con la satisfacción de los clientes.

Eficiencia total. Para obtener la eficiencia total, se puede seguir dos métodos:

- Promedio simple
- Promedio ponderado

En el primer caso, basta con sumar los diferentes valores de la eficiencia de cada proceso y dividir por el número de eficiencias sumadas. El valor obtenido es el valor total de la eficiencia.

En el segundo método, se le asigna un valor ponderado a cada eficiencia y el resultado se divide por cien. El valor obtenido, es el valor total de la eficiencia.

Eficacia. Es el logro de los atributos de los productos. Se mide por el número de veces que se obtiene el atributo sobre el total de los productos obtenidos.

Efectividad. Es el resultado del producto de la eficacia y la eficiencia de todo trabajo realizado. En otras palabras, es el logro de los objetivos de lograr rendimientos financieros y económicos.

Los indicadores de efectividad son los que tienen relación con el cliente externo e interno, es decir que son los que logran los siguientes objetivos;

- ✓ Satisfacción de las demandas del cliente externo.
- ✓ Satisfacción de los deseos del cliente.
- ✓ Satisfacción de las necesidades de los clientes.
- ✓ Capacidad de pago inmediata.
- ✓ Productividad de los recursos.
- ✓ Capacidad de apalancamiento.
- ✓ Satisfacción de los inversionistas. (*García, 2012*)

2.2.5.3. Uso de Indicadores en Auditoría de Gestión.

Según la Contraloría General del Estado, menciona que el uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

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

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

Al evaluar o elaborar un indicador es importante si se dispone de información confiable y oportuna, que permita una comparación entre la situación real y referencias, histórica, similares o programadas. (*Contraloría General de Estado, 2009, págs. 93-94*)Editorial

En base a lo anterior se puede mencionar que el uso de indicadores en la auditoría de gestión permite medir cuantitativamente o cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos propuesto en base a lo proyectado, histórico o estándar; de igual manera permite medir el uso eficiente de los recursos.

2.2.6. Técnicas de Auditoría

Según el Módulo de la FADE, de la ESPOCH expone que:

Las técnicas de auditoría, pueden ser clasificadas de acuerdo a la acción a efectuar, así básicamente diremos que estas acciones son:

2.2.6.1. Técnicas oculares.

- ✓ **Comparación.-** Es una técnica que podemos definir como la “observación de similitud o diferencia de dos conceptos”. En nuestro campo profesional se aplica esta técnica, por

ejemplo, al establecer el cuadro de registro auxiliares y mayores contables, los saldos de bancos (libros) con saldos e estados de cuenta bancarios; comprobantes de ingresos o gastos con los documentos de soporte aplicables.

- ✓ **Observación.-** Se considera como la técnica básica más general utilización por parte del auditor, por medio de ella se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionadas con la forma de realización de las operaciones, dándose cuenta personalmente de modo abierto sobre hechos, transacciones, activos y valores de la entidad.
- ✓ **Revisión selectiva.-** Que consiste en hojear o pasar revista, es el examen rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales. Ejemplo: un cargo en la cuenta caja de una fuente que no sea registro de ingresos de caja. La existencia de un número mayor de débitos (12) en el año a una cuenta de arriendos mensuales, saldos de cuentas con signos contrarios a su naturaleza; etc.
- ✓ **Rastreo.-** Consiste en seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su registro correcto. Ejemplo: rastrear una operación de desembolso desde su autorización, su ejecución, registro en el diario Mayor, etc.
- ✓ **Técnica verbal (Indagación o investigación).-** Consiste en averiguar o requerir información sobre un hecho. Se puede definirla como obtener información verbal de los funcionarios y empleados de la empresa, a través de averiguaciones y conversaciones. Este tipo de investigación puede ser formal e informal según la manera como se realice los recursos que se aplique en ella.

2.2.6.2. Técnica escrita.

- ✓ **Análisis.-** Se puede definir como separar en elementos o partes un todo. Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta determinada, de tal forma de lograr unidades homogéneas y significativas.
- ✓ **Conciliación.-** Significa poner de acuerdo, es decir, hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas, ejemplo: bancos, mayores con auxiliares.
- ✓ **Confirmación.-** Esta técnica consiste en cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, saldos etc. mediante la afirmación escrita de una persona o entidad independiente de la empresa examinada, que se encuentra en condiciones de informar de una manera válida sobre la operación o transacción consultada.

2.2.6.3. Técnica de revisión.

- ✓ **Comprobación.-** Consiste en cotejar, examinar fundamentando la evidencia que apoya a una transacción u operación o la verificación de un asiento demostrando autenticidad y legalidad.
- ✓ **Computación.-** Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.
- ✓ **Examen.-** Consiste en investigar, inspeccionar o comprobar la exactitud mediante métodos adecuados y según normas aceptadas. Ejemplo: examinar una factura cancelada para cerciorarse de precios, cálculos, impuestos, totales, autorización, etc
- ✓ **Totalización.-** Acción de sumar, verificar la exactitud de los subtotales y totales verticales u horizontales.
- ✓ **Verificación.-** Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho, ejemplo: verificar la aplicación práctica de las políticas y procedimientos de control establecidos por la gerencia.

- ✓ **Inspección.-** Examen físico de bienes, valores o documentos con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. (*FADE, ESPOCH, 2014, págs. 37-41*)

2.2.7. Papeles de Trabajo

(*De la Peña Gutierrez, Auditoría, Un enfoque práctico, 2011, pág. 71*). Afirma. “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor

2.2.7.1. Función.

De La Peña afirma. “Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra a evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo” (*De la Peña Gutierrez, Auditoría, Un enfoque práctico, 2011, pág. 71*)

2.2.7.2. Objetivos.

Según: (*Martínez, 2012*), Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes. (*Estupiñan Gaitán, 2004, pág. 37*).

Según lo expresado se puede definir a los papeles de trabajo como la base primordial para nuestro examen, debido a que en ellos obtendremos el inicio a nuestro trabajo.

Según la (*Estado C. G., 2011*), los papeles de trabajo deben cumplir ciertos requisitos que a continuación se detallan:

Claros.- De forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.

Completos y exactos.- De manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.

Relevantes y pertinentes.- Que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.

Objetivos.- Deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.

Ordenados.- Debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: uniforme, coherente, lógico.

Archivos de los Papeles de Trabajo

Archivo Permanente.- El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

- Legislación aplicable a la entidad examinada. Disposiciones legales y estatutarias relativas al organismo auditoría.
- Extractos de las escrituras constitutivas.
- Extractos de las minutas de accionistas.
- Análisis de la estructura de la capitalización contable ser posible desde la constitución del organismo.
- Contratos u obligaciones a mediano y largo plazo.
- Contratos de arrendamiento, regalías
- Copias de las escrituras constitutivas y basamento legal.
- Resúmenes de manuales de procedimientos administrativos y de contabilidad, que describan la estructura organizativa y el sistema de control interno.

Archivo Corriente.- Se halla constituido por los papeles de trabajo anuales que contienen la labor desarrollada y las evidencias obtenidas por el auditor.

Para (*Financiera, 2014*)

El archivo corriente incluye un ejemplar del programa de auditoría aplicado, en el cual se hace referencia, en forma simultánea, a los papeles de trabajo, mediante signos y marcas convencionales, pues tal programa tiene el alcance y las evidencias de auditoría practicada, así como los cambios introducidos durante la ejecución de su labor en el campo y la materia de su examen.

- Hoja de marcas
- Hoja de referencias
- Programa de auditoría
- Revisión del control interno
- Información que respalde los hallazgos
- Y demás documentación necesaria para la auditoría, que respalde el examen.

Programa de auditoría

(*YANCES, 2015*), considera que un programa de auditoría es “es uno de los capítulos más importante dentro del desarrollo del Sistema de Control Interno en él se precisa la verificación del estado real de las dependencias y se comparan con los objetivos por alcanzar, el alcance de los controles y exámenes de las actividades y tareas realizadas, el perfil técnico del equipo de trabajo, que tendrá a cargo la labor, el nivel de superación del operativo para lograr una buena calidad técnico profesional en los informes y seguimiento a la implantación de las recomendaciones, son fundamentales para el desarrollo efectivo de esta labor.

2.2.8. Hallazgos de Auditoría

Según (*Rey, 2014*), “el término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que

merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas”.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga cuatro atributos.

Atributos de los hallazgos.

- **Condición**

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

- **Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

Criterios típicos:

1. Disposiciones por escrito.
2. Sentido común.
3. Experiencia del auditor.
4. Opiniones independientes de expertos.
5. Instrucciones verbales.
6. Experiencias administrativas.
7. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o

externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

- **Causa**

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector. Las causas pueden ser:

Causas típicas:

1. Falta de capacitación.
2. Falta de comunicación.
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas.
6. Falta de recurso humano, materiales o financieros.
7. Falta de delegación de autoridad.

- **Efecto**

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada, normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente para el auditor en los casos que quiera persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. Siempre cuando se posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. El efecto puede ser:

Efectos típicos

1. Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
2. Pérdida de ingresos potenciales.

3. Violación de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo.
5. Gastos indebidos, etc. (*Rey, 2014*)

- **Conclusión.**

Es una síntesis, criterio que el autor emite en base a su juicio profesional luego de evaluar los atributos del hallazgo y de obtener la opinión de la entidad, basado en la realidad de la situación encontrada.

- **Recomendación.**

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas y van dirigidos a la máxima autoridad

2.2.9. Evidencia de Auditoría

2.2.9.1. Concepto.

Según el módulo del Ing. Geovanny Vásconez de la ESPOCH

“Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

“Pruebas de control” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

2.2.9.2. Evidencia Suficiente y Competente.

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de técnicas de auditoría.

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (**característica cuantitativa**) y Evidencia competente (**característica cualitativa**), proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- ✓ **Evidencias Suficientes:** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- ✓ **Evidencias Competentes:** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.2.9.3. Clases de Evidencia.

El tipo de evidencia a obtener en esta auditoría será la siguiente:

- ✓ **Evidencia Física:** Este tipo de evidencia se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- ✓ **Evidencia Testimonial:** Este tipo de evidencia se obtendrá a través de entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- ✓ **Evidencia Documental:** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.

Evidencia Analítica: Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis (*FADE, ESPOCH, 2014, pág. 66*).

2.3. Idea a Defender

Realizar una Auditoría de Gestión al gobierno autónomo descentralizado Parroquial de Fátima, Provincia de Pastaza, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en el uso de los recursos del GAD.

2.4. Variable

2.4.1. Independiente

Auditoría de Gestión

2.4.2. Dependiente

Eficiencia, eficacia, economía.

Capítulo III: Marco Metodológico

3.1. Modalidad de la Investigación

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

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

3.2. Tipos de Investigación

Este trabajo de investigación es de tipo exploratoria, nos permitirá determinar el problema analizando previamente el contexto y el entorno en donde se desarrolla, se logrará de esta manera conocer a fondo el mismo.

La investigación también es de tipo descriptiva, nos ayuda a describir el problema en toda su dimensión, tiempo y espacio; partiendo del paradigma critico-propositivo que toma el investigador, se logrará de esta manera describir en todo un contexto el origen del problema en estudio.

Se utilizará la investigación correlacional por cuanto podremos analizar y medir la relación de la variable independiente: Auditoría y la variable dependiente: de Gestión en el GADPF, establecidas en la idea a defender, permitiendo explicar el porqué de las causas del fenómeno.

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

3.3. Población y muestra

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

3.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos

Métodos

Científico.- Este método nos permitirá descubrir, demostrar y verificar los conocimientos científicos en la sustentación teórica de nuestra investigación, la misma que trata sobre la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima, tema que es muy importante, ya que éstos refuerzan los conocimientos adquiridos mediante, libros, manuales, leyes, entre otros, logrando un buen desenvolvimiento en todo el proceso investigativo.

Deductivo.- Con la utilización de este método podemos realizar nuestra investigación partiendo de lo general como es la revisión de las normativas que regula las actividades realizadas por el GAD Parroquial de Fátima, a lo particular que son los Principios, Reglamentos, Leyes y Normas que posee.

Inductivo.- Este método utilizaremos en el momento de obtener conocimientos específicos de los procesos que realizan, las leyes que lo rigen y las ordenanzas que lo regulan; para de esta manera poder llegar a una conclusión de lo investigado.

Sintético.- Permitirá establecer de manera clara y precisa las conclusiones y recomendaciones para así formular soluciones encaminadas al mejoramiento del GAD Parroquial de Fátima objeto de estudio.

Estadístico Porcentuado.- Facilitara la realización de los cálculos respectivos que se presentan en la recopilación de la información, procesamiento e interpretación de datos obtenidos a través de las encuestas aplicadas al GAD Parroquial de Fátima.

3.4.1. Técnicas e Instrumentos

Durante la ejecución de la auditoría de gestión es primordial el criterio profesional al actuar en calidad de auditores, mismo que servirá para establecer la utilización y combinación de las técnicas más adecuadas, que permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, a fin de obtener una base objetiva y profesional, que sustenten los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

Para dar cumplimiento de los objetivos de la presente auditoria y la aplicación de los procedimientos previstos se utilizaron las siguientes técnicas:

Observación.-La aplicación de esta técnica permitirá visualizar la realidad y obtener una noción clara de cómo se están desarrollando las actividades del GAD Parroquial de Fátima además permitirá poder revisar documentos importantes para la realización de la auditoria.

Indagación.-Por medio de esta técnica permitirá obtener información verbal mediante diálogos con los funcionarios de la institución, permitiendo tener una idea más clara sobre el tema de estudio.

La Encuesta.- Sera aplicada a los funcionarios del GADP de Fátima con la finalidad de conocer los criterios y opiniones características o hechos específicos relacionados al tema, siendo aplicada 7 Empleados.

Analisis- Mediante esta técnica se realizara una evaluacion critica, objetiva y minuciosa de los elementos en estudio con el proposito de establecer su conformidad con criterios normativos.

Tabulación.-A través de esta técnica permitirá agrupar resultados importantes arrojados de las encuestas que serán aplicadas a los funcionarios, y pobladores de Fátima.

Comprobación.- Por medio de esta técnica se verificará la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones que realiza el GAD Parroquial de Fátima, a fin de comprobar el cumplimiento de normas, leyes, reglamentos legales y vigentes.

Capítulo IV: Marco Propositivo

4.1. Tema

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FÁTIMA DE LA PROVINCIA DE
PASTAZA, PERÍODO 2015”**

4.2. Desarrollo de la Propuesta

**LEGAJO
PERMANENTE
N° 1/2**

ORGANIZACIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima

DIRECCIÓN: Calle S/N frente al Césped Sintético

TIPO DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**LEGAJO PERMANENTE
INICIALES Y FECHA**

PLANIFICACIÓN

05-enero-2017

FINAL

05-mayo-2017

AUDITOR: Norma Velin

ÍNDICE

**LEGAJO
PERMANENTE
Nº 1/2**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima

LEGAJO PERMANENTE

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL	LP1
HOJAS DE REFERENCIAS	LP2
PLANIFICACIÓN DE LAS FASES DE AUDITORÍA	LP3

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
1/8**

RESEÑA HISTÓRICA

El presidente del gobierno parroquia de Fátima, Lic. Fiallos R., (2015), realiza apuntes de la reseña histórica de la parroquia en donde dice:

“Desde las cuchillas de las pequeñas cordilleras se ve el paisaje hermoso de lo que hoy es Fátima, anteriormente llamado Pambay...

¿Por qué no nos acordamos de hace medio siglo atrás? Cuando los jóvenes adolescentes y niños nos quedábamos atrapados en la selva, viendo la niebla y la lluvia que no cesaban.

A veces se dormía debajo de matapalos y piedras que parecían una cueva fantástica que protegían del gran frío por la noche y del horrible temporal en el día.

Esto sucedía con los colonos pioneros de Fátima; Simón Bolívar, El Rosal, Veinticuatro de Mayo, Murialdo, La Florida, Libertad, San Pablo, Lourdes (anteriormente la parroquia Teniente Ortiz pertenecía a la parroquia Fátima).

¿Por qué no acordarnos de los colonos de 2ª, 3ª y 4ª línea, que eran pioneros anónimos que lucharon en la selva? Como las familias Villarroel, Villacís Fiallos, Morales, Escobar, Guevara, Suarez, Cabrera, Gonzales frutos, arcos, Santamaría y otros Que se ubicaron en 2ª línea de Fátima y sus caseríos.

¡Cuántos percances!

Todas las personas que hemos vivido más de un medio siglo atrás en Fátima y sus alrededores o 2ª, 3ª y 4ª línea y sus caseríos, somos personas que llegamos hacer octogenarios y vivimos; en sus inicios de nuestra querida hoy Fátima.

...Fátima antes el Pambay, este sector floreció cuando Avanzaba la carretera Baños Puyo y pertenecíamos a la provincia de Napo en territorio de los Vicariatos, razón para que la Misión Josefina venga a nuestras tierras.

El primer colono de Fátima o de ese sector fue don Luis Frutos en el año de 1945, luego vinieron El Sr, Alberto Zurita, Sr. Segundo Santa María, Sr. Paz que fue de Murialdo.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
2/8**

Y los colonos que lucharon bravíamente en el contorno de Fátima o los de 2ª, 3ª y 4ª línea, que llegaron de Tungurahua y otros lugares, a estas tierras; por ese mismo año y otros antes, llegaron los Sres. Fiallos, Villarroel, Morales, Guevara, Villacís, Escobar, Suarez.

Talaron árboles y sembraron naranjilla, caña de azúcar, potrero, plátano, etc.

De las partes altas de 2ª y 3ª línea se apreciaba sus cuatro casitas o el nacimiento de Fátima.

Las lomas altas pegadas al bosque y algún río o quebrada que en sus bordes llenos de plantas e insectos y sus aguas cristalinas invitaban a contemplarlas.

En 3ª línea algunos sectores había ruinas de caminos de los indígenas, chorreras que daban tributo a esas ruinas, los desaguaderos que bajaban ondulantes, notables por su arena blanca y a su contorno miles de hojas verdes con su nervadura blanca, así era 2ª, 3ª y 4ª línea en especial en el sector de los ríos Anzu, Guamanyacu y Puyo y sus afluentes.

De trecho en trecho había pedruscos angulares asignados como cimienta, parecían que eran restos de un pueblo inca perdidos en el tiempo.

En los caminos lodosos para ir a la cuchilla se veían impresiones de manos de tigre, se oía el rugir del animal por las noches.

Era como la sombra de los colonos de 2ª, 3ª y 4ª línea; y de los nativos.”

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
3/8**

INTEGRANTES DEL GAD:

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar

VICEPRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Sr. Luis Carlos Enríquez Miranda

VOCALES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Sra. Graciela Grimanesa Guamán Arellano

Sra. Beatriz Anita Calapucha Grefa

Sra. Glendy Maritza Villafuerte Camino

EQUIPO TÉCNICO DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Ing. Daniel Cárdenas ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Ing. Pablo Aguirre TÉCNICO

Cabe indicar que la presente directiva del GAD de Fátima estará en funciones hasta febrero del 2019, la misma que va contribuyendo a través de actividades participativas para el desarrollo y consolidación de la identidad parroquial, con programas o eventos en donde participa toda la parroquia.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
4/8**

UBICACIÓN

La parroquia Fátima se localiza en el cantón Pastaza de la provincia de Pastaza, se encuentra ubicado a una Longitud de 77° 00' 00'' Oeste y 01° 24' 40'' de Latitud Sur, la temperatura está en el rango entre 18° - 24 °C.

Se encuentra a 7.42 Km, de la parroquia urbana Puyo, en la vía Puyo-Tena; tiene una **Extensión:** 71,5948 km² (7159.48hectáreas)

Límites parroquiales:

Al Norte: con la parroquia Teniente Hugo Ortiz;

Al Sur: con la parroquia Puyo;

Al Este: está la parroquia 10 de Agosto

Al Oeste: con el Cantón Mera.

Parroquialización: Registro oficial N.- 345. Lunes 27 de Diciembre de 1998

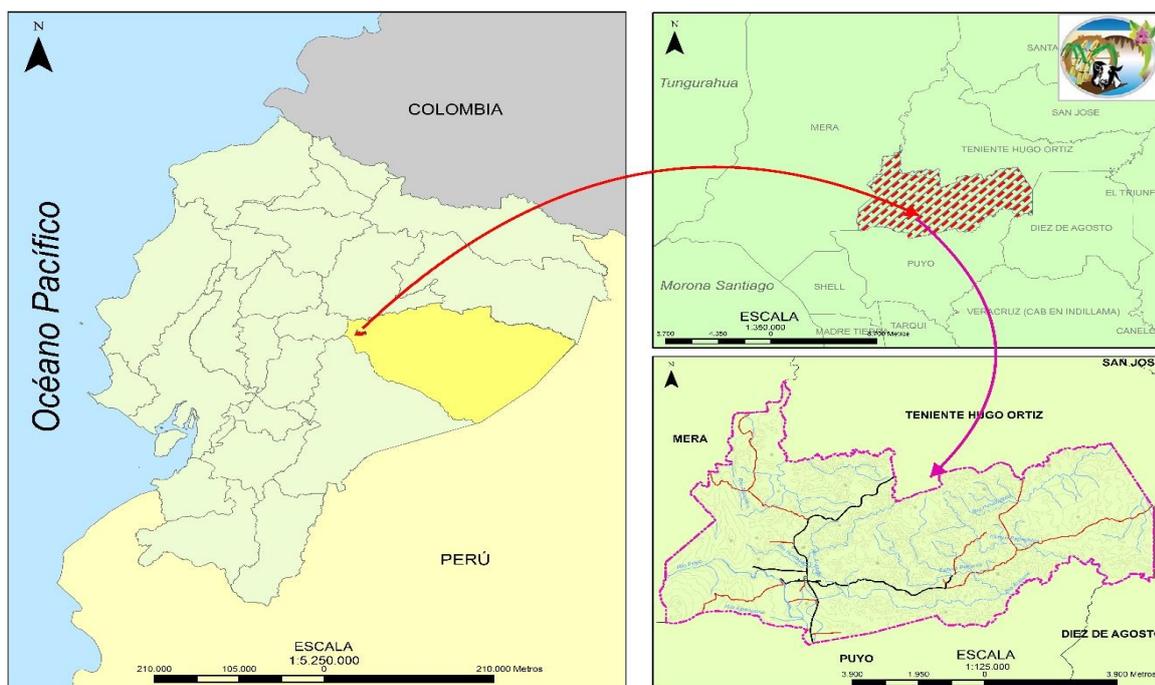
Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
5/8**

Gráfica N° 1: Mapa de la Parroquia



Fuente: GAD Parroquial de Fátima

DIVISIÓN POLÍTICA

Las comunidades que se encuentran dentro de la parroquia Fátima son:

La cabecera parroquial Fátima; Murialdo; La Libertad; El rosal; Simón Bolívar; La florida; Colonia Independiente.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
6/8**

VISIÓN

La parroquia FÁTIMA al 2025, es un referente de territorio de aprovechamiento productivo sustentable, dónde la ventaja de sus condiciones naturales es utilizada por su población optimizando al máximo sus características únicas, genera las condiciones adecuadas para sus asentamientos poblacionales en base a la dotación de servicios básicos alternativos, se dan los espacios de participación y democracia para así lograr el Buen Vivir de sus habitantes.

MISIÓN

La parroquia Fátima busca conformar un sistema de gobernanza participativo e incluyente para fortalecer las capacidades tanto políticas como sociales, y genera a través de un sistema de planificación participativa la posibilidad de dar solución a los problemas territoriales actuales a través de la elaboración de presupuestos participativos como herramienta para distribuir recursos asignados al GAD parroquial y complementar las necesidades de financiamiento a través de gestión del equipo político.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP1
7/8**

LEYES QUE RIGEN AL GAD DE FÁTIMA

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)
3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas
4. Ley Orgánica de Contratación Publica
5. Ley Orgánica de Participación Ciudadana
6. Norma de Control Interno

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

LP1
8/8

Organigrama Funcional

Figura N°. 2: Estructura del orgánico funcional



Fuente: GAD Parroquial de Fátima

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE MARCAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP2
1/2**

MARCAS

Σ	SUMATORIA
√	COTEJADO CON DOCUMENTOS
∨	COTEJADO SIN DOCUMENTOS
⊙	CONFIRMACIÓN RESPUESTA AFIRMATIVA
⊙ 	CONFIRMACIÓN RESPUESTA NEGATIVA
@	ANALIZADO
⊙	HALLAZGO
⌘	REVISADO
↔	INSPECCIÓN
⊗	CONFRONTADO CON DOCUMENTACIÓN PROBATORIA
⊙*	INCLUIR EN EL INFORME
Ⓟ	PROCESO
<⊙i	DEFICIENCIA CONTROL INTERNO

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE REFERENCIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LP2
2/2**

LEGAJO PERMANENTE	LP
LEGAJO CORRIENTE	LC
CARTA DE PRESENTACION	CP
ENTREVISTA CON EL PRESIDENTE	EP
VISITA A LAS INSTALACIONES	VI
SOLICITAR INFORMACION	SI
ANALISI FODA	AF
MEMORANDO DE PLANIFICACION	MP
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	ECI
MATRIZ RIESGOS DE AUDITORIA	MRA
HOJA HALLAZGOS CONTROL INTERNO	HHCI
ANÁLISIS ORGANIGRAMA	AO
ANÁLISIS DE PROCESOS	AP
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	AIG
HOJA DE HALLAZGO	H
CARTA INTRODUCTORIA	CI
INFORME FINAL	IF
MATRIZ DE MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES	MER

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

FASE I

LP3
1/5

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA AUDITORÍA DE GESTIÓN FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS

Crear el compromiso de las Autoridades del GAD de Fátima para colaborar en la elaboración de la Auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONZABLE	FECHA
1	Carta de Presentación	CP	NV	5-01-2017
2	Entrevista Presidente GAD	EP	NV	5-01-2017
3	Visita Instalaciones	VI	NV	6-01-2017
4	Solicitud de Información	SI	NV	9-01-2017
5	Memorando de Planificación	MP	NV	10-01-2017
6	Análisis FODA	AF	NV	11-01-2017

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

FASE II

LP3
2/5

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS

Valorar el Control Interno del GAD permitiendo acumular información sobre el funcionamiento de los controles que existen.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONZABLE	FECHA
1	Evaluación del Control Interno	ECI	NV	18-01-2017
	• Entorno de Control			18-01-2017
	• Evaluaciones de Riesgos			25-01-2017
	• Actividades de Control			01-02-2017
	• Información y Comunicación			08-02-2017
	• Supervisión			15-02-2017
2	Matriz de Riesgos de Auditoría	MRA	NV	18-02-2017
3	Hoja de Hallazgos de Control Interno	HHCI	NV	21-02-2017

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

FASE III

LP3
3/5

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA AUDITORÍA DE GESTIÓN DESARROLLO DE HALLAZGOS PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS

Evaluar los resultados de la Gestión de la Institución y determinación de Hallazgos

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONZABLE	FECHA
1	Análisis del Organigrama	AO	NV	25-02-2017
2	Análisis de Procesos	AP	NV	01-03-2017
3	Aplicación de Indicadores de Gestión	AIG	NV	15-03-2017
4	Hoja de Hallazgos	HH	NV	29-03-2017

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

FASE IV

LP3
4/5

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA AUDITORÍA DE GESTIÓN REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS

- ✓ Presentar el informe de Auditoría al GAD de Fátima
- ✓ Proporcionar los hallazgos encontrados

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONZABLE	FECHA
1	Carta Introdutoria	CI	NV	13-03-2017
2	Informe Final de Auditoría de Gestión	IF	NV	26-04-2017

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

FASE V

LP3
5/5

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA AUDITORÍA DE GESTIÓN MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS

Establecer las principales recomendaciones en las soluciones de los hallazgos encontrados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONZABLE	FECHA
1	Realizar la Matriz de Monitoreo Estratégico de Recomendaciones	MED	NV	03-05-2017

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

ORGANIZACIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima

DIRECCIÓN: Calle S/N frente al Césped Sintético

TIPO DE TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

**LEGAJO PERMANENTE
INICIALES Y FECHA**

PLANIFICACIÓN	FINAL
05-enero-2017	03-mayo-2017

AUDITOR: Norma Velin

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima

ÍNDICE

LEGAJO CORRIENTE

CARTA DE PRESENTACIÓN	CP
ENTREVISTA CON EL PRESIDENTE	EP
NARRATIVA VISITA INSTALACIONES	NVI
SOLICITAR INFORMACIÓN	SI
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP
ANÁLISIS FODA	AF
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	ECI
MATRIZ RIESGOS DE AUDITORÍA	MRA
HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO	HHCI
ANÁLISIS ORGANIGRAMA	AO
ANÁLISIS DE PROCESOS	AP
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	AIG
HOJA DE HALLAZGOS	HH
CARTA INTRODUCTORIA	CI
INFORMACIÓN FINAL	IF
MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES	MER

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CP
1/1**

Fátima 05 de enero del 2017

Licenciado

José Rodrigo Fiallos Escobar

PRESIDENTE DEL GAD DE FÁTIMA

De mi consideración

Por medio de la presente reciba usted un atento y cordial saludo, a la vez que me permito hacer referencia a la solicitud presentada en meses anteriores para que se me autorice realizar una **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE FÁTIMA DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2015**, misma que fuera aprobada y en virtud ello procedo a informarle que una vez cumplidos los requisitos al inicio de este trabajo, se ha planificado iniciar el desarrollo de la auditoría el 05 de Enero del año en curso. Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la Srta. Norma Eliza Velin Jaramillo Auditora por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución de este trabajo.

Segura de contar con su valiosa colaboración me suscribo de usted con la más alta consideración y estima.

Atentamente,

Norma Velin Jaramillo
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENTREVISTA PRESIDENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
1/3**

Nombre del Entrevistado: Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar

Cargo: Presidente

Día previsto:

Lunes 05 de enero de 2017

Hora establecida: 09h30 am

Lugar: Calle S/N frente al Césped Sintético

Objetivo: Dar a conocer el inicio de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima de la Provincia de Pastaza, período 2015 con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y economía de los procedimientos de la entidad y de esta manera nos permitirá obtener un diagnóstico preliminar de la organización que nos permitirá analizar la situación actual del GAD.

1. ¿Con la realización de una Auditoría de Gestión cree usted que la misma ayudará a mejorar los procesos establecidos del en el GAD Parroquial?

SI NO

2. ¿En períodos anteriores se han realizado acciones de control en el GAD de Fátima?

SI NO

3. ¿El GAD de Fátima cuenta con un reglamento interno?

SI NO

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENTREVISTA PRESIDENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

EP
2/3

4. ¿En el Plan Estratégico del GAD de Fátima se encuentra bien identificado la Misión y Visión?

SI NO

5. ¿Las metas y objetivos institucionales del GAD de Fátima se cumplen de acuerdo a lo establecido?

SI NO

6. ¿El uso de los recursos del GAD se manejan bajo los criterios de eficiencia, eficacia y economía?

SI NO

7. ¿Tiene el GAD Parroquial políticas establecidas para el control de actividades y desempeño de sus integrantes?

SI NO

8. ¿El personal se encuentra capacitado para asumir sus funciones encomendadas?

SI NO

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ENTREVISTA PRESIDENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
3/3**

9. ¿El presupuesto asignado al GAD de Fátima cubre las necesidades que tiene que cumplir?

SI

NO

10. ¿El GAD de Fátima cumple con todos los procesos para ejecutar obras en beneficio de la parroquia?

SI

NO

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 05-01-2017
Fecha: 05-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
NARRATIVA DE VISITA INSTALACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**NVI
1/6**

El día martes 6 de enero del año 2017 se realiza un reconocimiento del lugar que será sometido al examen de Auditoría de Gestión del GAD Parroquial Rural de Fátima, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, con la finalidad de establecer un diagnóstico preliminar. De la inspección realizada se identifica las áreas que forman parte de la institución y las autoridades:

- Presidencia
- Secretaria
- Unidad de Planificación
- Unidad Financiera
- Comisiones

Integrantes del GAD de Fátima

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar

VICEPRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Sr. Luis Carlos Enríquez Miranda

VOCALES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Sra. Graciela Grimanesa Guamán Arellano

Sra. Beatriz Anita Calapucha Grefa

Sra. Glendy Maritza Villafuerte Camino

EQUIPO TÉCNICO DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA

Ing. Daniel Cárdenas ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Ing. Pablo Aguirre TÉCNICO

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
NARRATIVA DE VISITA INSTALACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

NVI
2/6

Funciones del GAD de Fátima

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

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

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
NARRATIVA DE VISITA INSTALACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**NVI
3/6**

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

Actividades que se cumplieron

- Se realizó la entrevista con el Presidente del GAD Parroquial.
- Se mantuvo una reunión con la Secretaria – Tesorera del GAD.
- Se determinó en la visita los siguientes aspectos:
 - ✓ El GAD no maneja un registro de asistencia de horarios de los vocales.
 - ✓ El GAD no cuenta con un Manual de Funciones y difundido en el personal.
 - ✓ No se ha elaborado un programa de capacitación para los integrantes del GAD Parroquial.
 - ✓ El GAD no cuenta con un Código de Ética.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 06-01-2017
Fecha: 06-01-2017**

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

SI
1/1

Fátima 09 de enero del 2017

Licenciado

José Rodrigo Fiallos Escobar

PRESIDENTE DEL GAD DE FÁTIMA

De mi consideración

Luego de saludarle y al mismo tiempo desearle éxitos en sus funciones, paso a solicitarle comedidamente disponga a quien corresponda se proceda a facilitarme la información requerida para el desarrollo de la Auditoría de Gestión que estoy efectuando al GAD que usted preside.

La información requerida es:

- ✓ Organigrama Funcional
- ✓ Misión, Visión
- ✓ Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

En espera de que mi petición sea favorablemente atendida, me despido de usted con la más alta consideración y estima.

Atentamente,

Norma Velin Jaramillo
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 09-01-2017
Fecha: 09-01-2017

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

MP
1/8

Para: Presidente del GAD Parroquial de Fátima

De: Norma Velin Jaramillo

Asunto: Inicio de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima de la provincia de Pastaza, período 2015.

Información básica de la Institución

1. Antecedentes

La parroquia Fátima se localiza en el cantón Pastaza de la provincia de Pastaza, se encuentra ubicado a una Longitud de 77° 00' 00'' Oeste y 01° 24' 40'' de Latitud Sur, la temperatura está en el rango entre 18° - 24 °C.

Se encuentra a 7.42 Km, de la parroquia urbana Puyo, en la vía Puyo-Tena; tiene una Extensión: 71,5948 km² (7159.48hectáreas)

Límites parroquiales:

Al norte: con la parroquia Teniente Hugo Ortiz;

Al sur: con la parroquia Puyo;

Al este: está la parroquia 10 de Agosto

Al oeste: con el Cantón Mera.

Parroquialización: Registro oficial N.- 345. Lunes 27 de diciembre de 1998

La realización de la presente Auditoría de Gestión determinará la aplicación de cuestionarios de control interno, análisis de procesos, el empleo de métodos y técnicas de auditoría, para ello el auditor establecerá:

- El alcance y oportunidad de las pruebas efectuadas
- La necesidad de aplicar correctivos en las áreas críticas, y
- El seguimiento a los procesos sugeridos.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
2/8**

2. Nombre de la entidad

GAD Parroquial Descentralizado de Fátima

3. Domicilio

Está ubicado en la provincia de Pastaza, Parroquia Fátima calle s/n, frente al césped sintético.

4. Objetivo de la Auditoría

- Analizar la, legalidad de las funciones realizadas por el Recurso Humano en el manejo de los recursos administrativos y financieros asignados.
- Determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades del GAD.
- Emitir un informe de auditoría en el que consten conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión actual de la Institución.

5. Alcance de la Auditoría

La auditoría de gestión abarcará el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

6. Normativa legal vigente que rige al GADPRF

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Norma de Control Interno

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
3/8**

7. Estructura Orgánica

Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar (Presidente)

Sr. Luis Carlos Enríquez Miranda (Vicepresidente)

Sra. Graciela Grimanesa Guamán Arellano (Vocal)

Sra. Beatriz Anita Calapucha Grefa (Vocal)

Sra. Glendy Maritza Villafuerte Camino (Vocal)

Ing. Daniel Cárdenas ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Ing. Pablo Aguirre TÉCNICO

8. Misión y Objetivos Institucionales

Misión

La parroquia Fátima busca conformar un sistema de gobernanza participativo e incluyente para fortalecer las capacidades tanto políticas como sociales, y genera a través de un sistema de planificación participativa la posibilidad de dar solución a los problemas territoriales actuales a través de la elaboración de presupuestos participativos como herramienta para distribuir recursos asignados al GAD parroquial y complementar las necesidades de financiamiento a través de gestión del equipo político.

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

MP
4/8

Objetivos Institucionales

- Promover la protección y conservación del ambiente, la recuperación de zonas degradadas y contaminadas que proporcionan servicios ambientales en la parroquia y mejoren la calidad de vida de sus habitantes.
- Generar las condiciones de vida adecuadas a la población para su desarrollo sostenible
- Promover el desarrollo de la producción agrícola y ganadera como parte fundamental de la economía familiar en la parroquia
- Mejorar la calidad de vida de los habitantes a través de la dotación de los servicios básicos adecuados y de la infraestructura necesaria para su población
- Mejorar la vialidad parroquial para que se desarrollen y fortalezcan las actividades productivas y cotidianas de la población. Mejorar las condiciones de comunicación de la población que posibiliten la utilización de las tecnologías de comunicación
- Contribuir al desarrollo territorial a través del fortalecimiento de la administración parroquial

9. Transacciones importantes identificadas

Analizar el Organigrama

Analizar el FODA

Revisar y analizar el presupuesto asignado

Analizar la gestión por parte de los integrantes del GAD

Analizar el nivel de cumplimiento de Funciones y Reglamentos del GAD

10. Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación

- Entorno de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión (Monitoreo)

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
5/8**

11. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría

Nº	COMPONENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	OBSERVACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
					PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
1	AMBIENTE DE CONTROL	BAJO	BAJO	El GAD de Fátima no utiliza un Reloj Biométrico para el control de entrada y salida del personal.	Comprobar la asistencia de los funcionarios del GAD.	Implementar más medidas de control que solo los registros de asistencia.
				El GAD de Fátima no tiene determinado un Manual de Funciones para el personal.		Elaborar un Manual de Funciones acorde a la estructura del GAD.
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	MODERADO	MODERADO	El GAD de Fátima no tiene conocimiento ni definidos los indicadores de cumplimiento para el logro de sus objetivos.	Verificación de Indicadores de Cumplimiento.	Realizar indicadores que le permitan alcanzar sus objetivos.
				Los indicadores de cumplimiento no se encuentran operativos en el momento y no se aplican en la gestión.		Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
6/8**

Nº	COMPONENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	OBSERVACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
					PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	BAJO	BAJO	En el GAD de Fátima no existen procedimientos establecidos para la custodia de recursos.	Verificación de procedimientos en el GAD para la custodia de recursos físicos.	Delinear procedimientos para salvaguardar los activos de la Institución.
				El GAD de Fátima no tiene los procedimientos de control en donde asegure que las tareas asignadas a cada funcionario se cumplan en su totalidad.	Inspección y verificación de tareas asignadas.	Realizar un seguimiento a las funciones encomendadas a cada integrante del GAD.
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	BAJO	BAJO	No están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD de Fátima para la toma de decisiones.	Verificar documentación que garantice el cumplimiento de la gestión Institucional.	Ejecutar pruebas sustantivas sobre la evaluación de la validez de los reportes emitidos
				No existen herramientas definidas de autoevaluación que permitan evaluar la gestión de la Institución		Ejecutar los Controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de Objetivos

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
7/8**

Nº	COMPONENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO INHERENTE	OBSERVACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
					PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
5	MONITOREO DE RECOMENDACIONES	BAJO	BAJO	El GAD de Fátima no efectúa seguimiento constante interno y externo, para detectar anomalías que afecten a la gestión y pueda ser informada oportunamente.	Verificar la legalidad de los procedimientos que se emiten en el GAD.	Elaborar procedimientos de control que permitan salvaguardar dicha información.

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 06-01-2017
Fecha: 06-01-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
8/8**

12. Recursos a utilizarse

Recursos bibliográficos

Recursos de Investigación

Recursos Económicos

Recurso Informático

13. Tiempo de desarrollo del examen

Se estima un aproximado de 90 días desde la aprobación.

Fase I	05 de enero de 2017	(5 días)
Fase II	21 de febrero de 2017	(30 días)
Fase III	29 de marzo de 2017	(30 días)
Fase IV	26 de abril de 2017	(20 días)
Fase V	03 de mayo de 2017	(5 días)

14. Resultados de la Auditoría

Se procederá a emitir un informe con los resultados obtenidos luego de haber practicado el examen y que constarán los hallazgos encontrados y las recomendaciones sugeridas al GAD.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 10-01-2017
Fecha: 10-01-2017**

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AF
1/7

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar un análisis de la situación actual del GAD de Fátima, en donde se considerarán elementos como fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que serán analizados para determinar los diferentes problemas encontrados en el mismo.

FODA

FORTALEZAS

- Asignación de competencias para apoyar los proyectos de desarrollo a nivel parroquial.
- Recursos humanos comprometidos con el desarrollo de sus comunidades.
- Gestión institucional
- Imagen institucional mejorada
- Planificación del presupuesto anual
- Participación ciudadana en los procesos

DEBILIDADES

- Escasa coordinación y comunicación entre los miembros del GADs.
- Escasa designación de recursos económicos por parte del estado para cumplir las competencias.
- Desinterés de ciertos miembros del GADs para cumplir con sus obligaciones.
- Carencia de partidas presupuestarias altas para realizar proyectos de saneamiento ambiental.
- Falta de organización, coordinación entre los miembros de la junta.

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AF
2/7

OPORTUNIDADES

- Presupuestos para el cumplimiento de las competencias lo que es favorable para el GAD y el Consejo Provincial para apoyar procesos de descentralización y desarrollo parroquial.
- Convenios para el desarrollo provincial, cantonal y parroquial.
- Apoyo gubernamental por parte de los ministerios (MAGAP, MAE, socio Bosque y Plan tierras) y del GADPPz en la protección ambiental.
- Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia Fátima.
- Ubicación de la parroquia asentada en sitio estratégico para el desarrollo.

AMENAZAS

- Revocatorias de mandato de los representantes de los GADPPz y GADMPz.
- Inestabilidad política, económica y social del país.
- Políticas estructurales de gobierno limitan el desarrollo económico de pequeños emprendimientos.
- Direccionamiento de recursos por parte del GADPPz a un solo eje.
- La creciente demanda de la madera de la región amazónica.

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AF
3/7

Cuadro 2.- Matriz de Impacto Interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		Equilibrio	FORTALEZA	
		Debilidad grave	Debilidad menor		Fortaleza	Fortaleza importante
Asignación de competencias para apoyar los proyectos de desarrollo a nivel parroquial.	F1					
Recursos humanos comprometidos con el desarrollo de sus comunidades.	F2					
Gestión institucional	F3					
Imagen institucional mejorada	F4					
Participación ciudadana en los procesos	F5					
Escasa coordinación y comunicación entre los miembros del GADs.	D1					
Escasa designación de recursos económicos por parte del estado para cumplir las competencias.	D2					
Desinterés de ciertos miembros del GADs para cumplir con sus obligaciones.	D3					
Carencia de partidas presupuestarias altas para realizar proyectos de saneamiento ambiental.	D4					
Falta de organización, coordinación entre los miembros de la junta.	D5					
TOTAL		2	3		3	2
PORCENTAJE		20%	30%		30%	20%

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AF
4/7

Cuadro 3.- Matriz de Impacto Interno

ASPECTOS INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
Asignación de competencias para apoyar los proyectos de desarrollo a nivel parroquial.	0.10	3	0.30
Recursos humanos comprometidos con el desarrollo de sus comunidades.	0.10	3	0.30
Gestión institucional	0.10	4	0.40
Imagen institucional mejorada	0.10	3	0.30
Participación ciudadana en los procesos	0.10	3	0.30
Escasa coordinación y comunicación entre los miembros del GADs.	0.10	4	0.40
Escasa designación de recursos económicos por parte del estado para cumplir las competencias.	0.10	2	0.20
Desinterés de ciertos miembros del GADs para cumplir con sus obligaciones.	0.10	3	0.30
Carencia de partidas presupuestarias altas para realizar proyectos de saneamiento ambiental.	0.10	3	0.30
Falta de organización, coordinación entre los miembros de la junta.	0.10	3	0.30
TOTAL	1.00	31	3.10

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AF
5/7

Cuadro 4.- Matriz de Impacto Externo

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA			OPORTUNIDAD	
		Amenaza	Gran Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
Presupuestos para el cumplimiento de las competencias lo que es favorable para el GAD y el Consejo Provincial para apoyar procesos de descentralización y desarrollo parroquial.	O1					
Convenios para el desarrollo provincial, cantonal y parroquial.	O2					
Apoyo gubernamental por parte de los ministerios (MAGAP, MAE, Socio Bosque y Plan tierras) y del GADPPz en la protección ambiental.	O3					
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia Fátima.	O4					
Ubicación de la parroquia asentada en sitio estratégico para el desarrollo.	O5					
Revocatorio de mandato de los representantes de los GADPPz y GADMPz.	A1					
Inestabilidad política, económica y social del país.	A2					
Políticas estructurales de gobierno limitan el desarrollo económico de pequeños emprendimientos.	A3					
Direccionamiento de recursos por parte del GADPPz a un solo eje.	A4					
La creciente demanda de la madera de la región amazónica.	A5					
TOTAL		2	3		3	2
PORCENTAJE		20%	30%		30%	20%

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AF
6/7**

Cuadro 5.- Matriz de Impacto Externo

ASPECTOS EXTERNOS CLAVES	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
Presupuestos para el cumplimiento de las competencias lo que es favorable para el GAD y el Consejo Provincial para apoyar procesos de descentralización y desarrollo parroquial.	0,1	5	0,5
Convenios para el desarrollo provincial, cantonal y parroquial.	0,1	4	0,4
Apoyo gubernamental por parte de los ministerios (MAGAP, MAE, Socio Bosque y Plan tierras) y del GADPPz en la protección ambiental.	0,1	5	0,5
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia Fátima.	0,1	3	0,3
Ubicación de la parroquia asentada en sitio estratégico para el desarrollo.	0,1	3	0,3
Revocatorio de mandato de los representantes de los GADPPz y GADMPz.	0,1	2	0,2
Inestabilidad política, económica y social del país.	0.10	2	0,2
Políticas estructurales de gobierno limitan el desarrollo económico de pequeños emprendimientos.	0.10	4	0.40
Direccionamiento de recursos por parte del GADPPz a un solo eje.	0,1	2	0,2
La creciente demanda de la madera de la región amazónica.	0,1	4	0,4
TOTAL	1	34	3.34

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS FODA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AF
7/7**

ANÁLISIS DE RESULTADOS

ASPECTOS INTERNOS DEL GAD DE FÁTIMA

RESULTADO PONDERADO: 3.10

ANÁLISIS: Como resultado del análisis se obtuvo 3.10 lo cual nos indica que el GAD PARROQUIAL DE FÁTIMA tiene más debilidades que fortalezas, de manera que la institución debe tomar muy en cuenta la capacitación de los funcionarios, para que el desempeño sea más eficiente,

Se debe tomar muy en cuenta las debilidades para minimizarlas y volverlas oportunidades para que la institución tengan mayores fortalezas.

ASPECTOS EXTERNOS DEL GAD DE FÁTIMA

RESULTADO PONDERADO: 3.34

ANÁLISIS: Como resultado del análisis se obtuvo 3.34 lo cual nos indica que el GAD PARROQUIAL DE FÁTIMA tiene más oportunidades que amenazas, de manera que la institución cumple con lo programado y ejecuta los convenios y alianzas estratégicas.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 11-01-2017
Fecha: 11-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
1/11**

Objetivos

Establecer si los funcionarios del GAD adoptan conductas y valores apropiados en cada una de sus actividades generando un clima organizacional favorable en las políticas y prácticas que garantice lograr los objetivos.

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERV.
1	¿Los funcionarios del GAD de Fátima cumplen con los horarios establecidos?	x			
2	¿Los servidores cumplen en su totalidad con las funciones encomendadas?	x			
3	¿Para el control de ingreso y salida del personal el GAD utiliza el Reloj Biométrico?		x		€
4	¿La Presidencia predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x			
5	¿El GAD parroquial capacita a su personal de acuerdo a lo determinado por la ley?	x			
6	¿Los integrantes del GAD Parroquial ponen en práctica su conocimiento profesional en beneficio de la población?	x			
7	¿El GAD parroquial evalúa a su personal de acuerdo a lo determinado por la ley?	x			
8	¿El GAD parroquial cuenta con un Manual de Funciones?	x			
9	¿El GAD parroquial cuenta con un Manual de Funciones?		x		€
10	¿Los integrantes del GAD Parroquial conocen los Objetivos propuestos que tienen que cumplir?	x			
	TOTAL	8	2		Σ

€ Hallazgos
Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
2/11**

Análisis

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

10 100 = 20% de Riesgo @

2 x

ANÁLISIS

Se observa que el GAD de Fátima tiene como riesgo un 20% significando o considerado como bajo; por lo que se determina que tiene un 80% de confianza en su ambiente de control.

@ = Analizado

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
3/11**

Objetivos

Determinar si la entidad ha definido una adecuada valoración de riesgo que permita establecer actividades de control

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERV.
1	Se encuentran definidos indicadores de cumplimiento para el logro de Objetivos.		x		Ⓢ
2	El GAD cuenta con el financiamiento para la ejecución de proyectos	x			
3	Existen procedimientos capaces de captar e informar de irregularidades tanto internos como externos que puedan indicar variantes en el análisis.		x		Ⓢ
4	Los indicadores de cumplimiento se encuentran operativos en el momento y se aplican en la gestión del GAD.		x		Ⓢ
5	Existe una definición adecuada de políticas por parte de la Dirección para alcanzar los objetivos del GAD Parroquial.	x			
6	Existen mecanismos definidos para la identificación de riesgos internos y los mismos funcionan adecuadamente.	x			
7	Existe un compromiso por parte de los integrantes del GAD Parroquial de que los objetivos sean conocidos y comprendidos por los demás líderes comunitarios.	x			
8	Los procesos de contratación cumplen con todos los requerimientos para la ejecución de la misma.	x			
9	La Misión del GAD Parroquial es conocida y comprendida por todos los integrantes de la Institución.	x			
10	El presupuesto asignado al GAD Parroquial es el adecuado para cumplir con los objetivos Institucionales	x			
	TOTAL	7	3		Σ

Ⓢ Hallazgos
Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
4/11**

Análisis

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

10 100 = 30% de Riesgo @

3 x

ANÁLISIS

Se observa que el GAD de Fátima maneja un 30% de riesgo considerado como bajo; por lo que se determina que se maneja de manera correcta la información.

@ = Analizado

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 18-01-2017
Fecha: 18-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

ECI
5/11

Objetivos

Verificar si el GAD parroquial cuenta y aplica controles preventivos para determinar cualquier procedimiento antes de ser llevados a cabo.

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERV.
1	Existe un manual de procedimiento para el cumplimiento eficaz de procesos de la entidad	x			
2	Los recursos tecnológicos son los adecuados para corroborar la información de la entidad.	x			
3	Existen documentos escritos acerca de la estructura de la entidad.	x			
4	Existe un flujo de información adecuado en cada uno de los departamentos de la entidad.	x			
5	Si se encuentran desvíos en la información o procesos se toman las medidas correctivas necesarias.	x			
6	Los procedimientos de control aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad.		x		Ⓒ
7	Existen procedimientos predeterminados para la custodia de recursos físicos.		x		Ⓒ
8	Los procedimientos establecidos se ajustan a los requerimientos del GAD Parroquial.	x			
9	Se analizan periódicamente los resultados obtenidos con todos los integrantes del GAD Parroquial.	x			
10	Existe un manual de procedimientos para destinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial.		x		Ⓒ
	TOTAL	7	3		Σ

Ⓒ Hallazgos
Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
6/11**

Análisis

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

10 100 = 30% de Riesgo @

3 x

ANÁLISIS

Se puede determinar que la Institución maneja un 30% de Riesgo lo que se establece que tiene un 70 % de confianza es decir que se está controlando de forma oportuna las actividades de control del GAD Parroquial.

@ = Analizado

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 25-01-2017
Fecha: 25-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
7/11**

Objetivos

Determinar si el GAD parroquial maneja pertinentes canales de información.

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERV.
1	¿La información es utilizada por la máxima autoridad para evaluar el avance de las actividades?	x			
2	Están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD Parroquial para la toma de decisiones.		x		€
3	El sistema de comunicación interno del GAD Parroquial proporciona oportunamente a todos los integrantes información confiable para poder cumplir con sus responsabilidades.	x			
4	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permitan evaluar la gestión de la Institución.		x		€
5	Los integrantes del GAD Parroquial están conscientes de la importancia de cumplir con los objetivos planteados y buscan financiamiento oportunas para el logro de los mismos.	x			
6	La información de la entidad está disponible para todos quienes requieran de ella en su momento.	x			
7	Se cumple con las Leyes y Normativas a las que están regidos los GADS Parroquiales.	x			
8	Se prepara de forma confiable la información financiera del GAD Parroquial.	x			
9	Están diseñados canales de comunicación adecuados con Instituciones Externas que apoyen a cumplir objetivos institucionales.	x			
10	Se analiza el sistema de información cuando la Institución considera necesario modificar los objetivos establecidos.	x			
	TOTAL	8	2		Σ

€ Hallazgos
Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
8/11**

Análisis

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

10 100 = 20% de Riesgo @

2 x

ANÁLISIS

Se puede establecer que el nivel de confianza del GAD parroquial es alto de un 80% lo que significa que se está manejando un nivel de riesgo bajo equivalente a un 20% esto determina que se está manejando de forma confiable la Información y comunicación de la información.

@ = Analizado

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 08-02-2017
Fecha: 08-02-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MONITOREO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
9/11**

Objetivos

Verificar la existencia de información clara y precisa en las actividades internas y externas de que desarrolla el GAD parroquial de Fátima.

Nº	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERV.
1	Se está cumpliendo con todas las Leyes y Reglamentos a las que están sujetos los GADS Parroquiales.	x			
2	Existen herramientas que nos permitan evaluar el desempeño de los integrantes de la institución.	x			
3	Se prepara de forma viable la información del GAD Parroquial.	x			
4	Existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente.		x		€
5	Dispone el GAD Parroquial de información que nos permitan evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos al inicio de la gestión.	x			
6		x			
7		x			
8		x			
9		x			
10		x			
	TOTAL	8	2		Σ

€ Hallazgos

Σ Sumatoria

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MONITOREO DE RECOMENDACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
10/11**

Análisis

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

5 100 = 10% de Riesgo @

1 x

ANÁLISIS

Se establece que el nivel de confianza es alto es de un 90% considerado Alto lo que significa que tienen un riesgo del 10% considerado bajo se concluye que si se supervisa la información de manera oportuna en el GAD Parroquial de Fátima.

@ = Analizado

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
11/11**

Tabla N° 1 Promedio de Ponderación de Riesgos y Confianza Global

N°	COMPONENTE COSO	% RIESGO	% CONFIANZA
1	Ambiente de Control	2	8
2	Evaluación de Riesgo	3	7
3	Actividades de Control	3	7
4	Información y Comunicación	2	8
5	Supervisión y Monitoreo	1	4
Total promedio ponderación		11	34

RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1-50 %	51 - 75 %	76 - 100%
CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

45 100 = 24% de Riesgo @

11 x

ANÁLISIS

Se determina que luego de realizado el Análisis de los 5 componentes de control interno indica un Riesgo de un 24% considerado Bajo y un nivel de confianza de 76% considerado Alto demostrando así el cumplimiento de la gestión en el periodo establecido.

@ = Analizado

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 19-01-2017
Fecha: 19-01-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ECI
5/5**

N°	COMPONENTE	FACTOR DE RIESGO	RIESGO IDENTIFICADO Y SU CLASIFICACIÓN (ALTO, MEDIO, BAJO)	PUNTOS DONDE CENTRAR LAS ACCIONES/ACTIVIDADES DE CONTROL
5	MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES	El GAD de Fátima no efectúa seguimiento constante interno y externo, para detectar anomalías que afecten a la gestión y pueda ser informada oportunamente.	Bajo	Elaborar procedimientos de control que permitan salvaguardar dicha información. C

C Hallazgo

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 18-02-2017
Fecha: 18-02-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
1/6**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	¿Para el control de ingreso y salida del personal el GAD utiliza el Reloj Biométrico?	ECI 1/11	El GAD Parroquial está omitiendo una medida de control importante como es la utilización de un Reloj Biométrico para el control de ingresos y salida de personal a la oficina.	El control de personal es importante en una entidad pública de esta manera se cumpliría con los horarios establecidos.	Falta de organización entre los funcionarios e incumplimiento de disposiciones	Incurrencia en atrasos e incumplimiento del horario laboral.	El GAD no maneja medidas de control	Implementar un reloj biométrico como medida de control que solo los registros de asistencias.
2	¿El GAD parroquial cuenta con un Manual de Funciones?	ECI 1/11	Los integrantes del GAD Parroquial realizan sus actividades sin tener un Manual de Funciones.	Designar responsabilidades a sus integrantes	Falta de una herramienta como es el manual de funciones para realizar sus funciones.	Gestiones y Proyectos sin éxito.	La Institución no maneja un Manual de Funciones.	Elaborar un Manual de Funciones

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
2/6**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Se encuentran definidos indicadores de cumplimiento para el logro de Objetivos.	ECI 3/11	El GAD de Fátima está funcionando sin considerar indicadores de cumplimiento para evaluar gestión del mismo.	Criterios de administración y gestión señalan que se debe trabajar bajo parámetros de cumplimiento.	No se encuentran definidos Indicadores de cumplimiento.	Incumplimiento de metas.	El GAD no cuenta con indicadores de cumplimiento.	Elaborar indicadores de cumplimiento.
4	Existen procedimientos capaces de captar e informar de irregularidades tanto internos como externos que puedan indicar variantes en el análisis.	ECI 3/11	Integrantes del GAD no informan oportunamente cambios tanto internos como externos.	Realizar capacitaciones a todo el personal para que todos se enfoquen en el lineamiento a cumplir.	Falta de conocimiento de los reglamentos.	Inseguridad en la ejecución de la gestión de la Institución y por ende de la Parroquia.	Los integrantes de la institución no informan oportunamente cambios internos como externos en la gestión.	Establecer procedimientos que permitan captar la información real de la entidad.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
3/6**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	Existen procedimientos predeterminados para la custodia de recursos físicos.	ECI 3/11	No existen procedimientos predeterminados para la custodia de bienes	Se debe efectuar constancias físicas periódicamente a fin de determinar novedades.	Los Bienes de la Institución no tienen un sistema de control adecuado.	Perdida de Bienes de la entidad desconocimiento de la ubicación de alguno de ellos.	No existen procedimientos para custodiar los bienes de la Institución.	Diseñar procedimientos que permitan salvaguardar los activos de la Institución.
6	Los indicadores de cumplimiento se encuentran operativos en el momento y se aplican en la gestión del GAD.	ECI 3/11	No se encuentran operativos los indicadores de cumplimiento y no se aplican en la gestión.	Diseñar y aplicar medidas de cumplimiento de metas y objetivos.	Integrantes de la institución no han tomado en cuenta estas medidas de cumplimiento.	Incumplimiento de objetivos en la administración y falta de ejecución de disposiciones generales.	No maneja la institución indicadores que permitan evaluar el nivel de cumplimiento	Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
4/6**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
7	Existe un manual de procedimientos para destinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial.	ECI 5/11	Por el momento la Institución no se maneja bajo un manual de procedimientos que permitan destinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial.	Tener conocimientos de cada uno de los reglamentos que rigen las Instituciones Públicas.	El GAD Parroquial no maneja un Manual de procedimientos y no se especifica las obligaciones a cumplir a cada funcionario	Tareas y procesos incumplidos en la administración Control inadecuado de actividades.	La institución no maneja un Manual de Procedimientos.	Diseñar un Manual de procedimientos interno.
8	Los procedimientos de control aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad.	ECI 5/11	Los procedimientos de control no aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad.	Cumplir con las Normas que se especifica en el COOTAD a cada uno de los integrantes de la Institución.	No se lleva un control de los procedimientos a ejecutar por falta de comunicación del personal.	Incumplimiento en la gestión de la Institución y falta de desarrollo en la Parroquia.	La Institución no maneja procedimientos de control en las tareas designadas a cada funcionario.	Dar seguimiento a las funciones encomendadas a cada uno de los Integrantes del GAD Parroquial

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
5/6**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
9	Están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD Parroquial para la toma de decisiones.	ECI 7/11	No están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD Parroquial para la toma de decisiones.	El objetivo principal del GAD es lograr el cumplimiento de objetivos por esta razón todos los departamentos deben trabajar conjuntamente y emitir criterios que ayuden al cumplimiento del mismo.	Falta de diseño y emisión de reportes que ayuden a tener una idea global de los requerimientos de la Institución.	Incurrir en errores frecuentes en la toma de decisiones de la Institución. Informes pocos útiles e inexactos.	No están establecidos reportes en la institución para la toma de decisiones.	Ejecutar pruebas sustantivas sobre la evaluación de la validez de los reportes emitidos
10	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permitan evaluar la gestión de la Institución.	ECI 7/11	La Institución no cuenta con herramientas definidas de autoevaluación que permitan evaluar la gestión de la Institución.	El GAD Parroquial debe trabajar conjuntamente para desarrollar herramientas que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Falta de aplicación de herramientas de evaluación.	No tener una idea de los objetivos realmente alcanzados frente a los establecidos al inicio de la gestión.	El GAD Parroquial no cuenta con herramientas que permitan evaluar la gestión institucional.	Ejecutar pruebas de cumplimiento de los controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de objetivos

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HHCI
6/6**

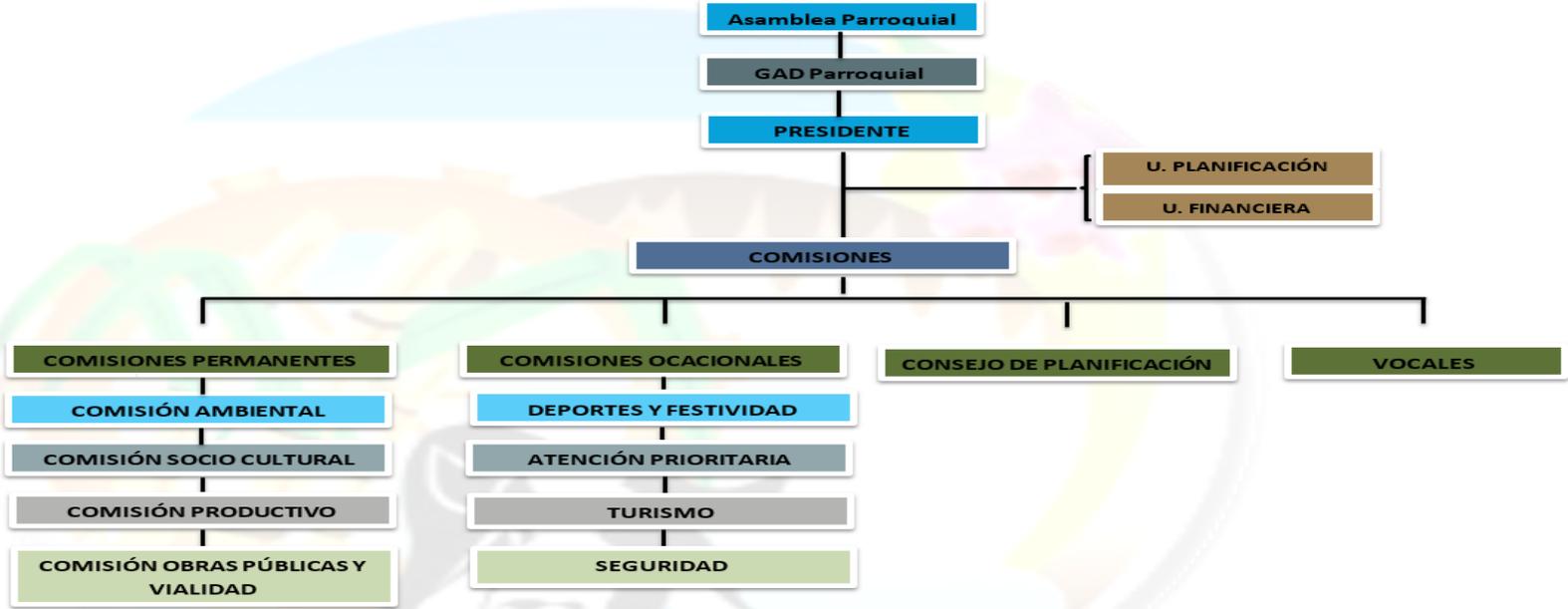
Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
11	Existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente.	ECI 9/11	No existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente.	Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información.	Falta de comunicación en cada uno de los departamentos que permiten cumplir con los procedimientos de la entidad.	Control inadecuado de recursos o actividades.	La Institución no maneja procedimientos que permitan detectar cambios que puedan ser informados oportunamente.	Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 21-02-2017
Fecha: 21-02-2017**

GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS ORGANIGRAMA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AO
1/4



**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS ORGANIGRAMA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AO
2/2**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El GAD Parroquial de Fátima mantiene un organigrama estructural que no está distribuido de manera correcta, de acuerdo a las disposiciones del gobierno.	Un organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional permitiendo visualizar la coordinación y agrupación y jerarquización entre las distintas personas que laboran en una entidad.	Falta de asesoramiento para su elaboración y definición.	Falta de compromiso en las funciones otorgadas a los funcionarios.	La Institución maneja un organigrama no estructurado acorde a los departamentos o personas que integran la Institución.	Reorganizar la estructura orgánica del GAD con la finalidad de poder observar los diferentes aspectos sobre el comportamiento organizacional, lo cual ayuda a distribuir al personal de la entidad a desempeñar sus funciones en diferentes áreas de una manera eficiente y eficaz.

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 23-02-2017
Fecha: 23-02-2017**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AIG
1/5**

INDICADORES DE EFICACIA

$$\textit{Eficacia Presidente} = \frac{\textit{N}^\circ \textit{ De funciones Ejecutadas}}{\textit{N}^\circ \textit{ De Funciones Asignadas}} @$$

$$\textit{Eficacia Presidente} = \frac{20}{23} \times 100 = 87 \% \textcircled{C}$$

Comentario: Según el Indicador nos demuestra que el Presidente del GAD Parroquial está cumpliendo con un 87% de las funciones que tienen que cumplir.

Conclusión: El Presidente del GAD Parroquial no cumple con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones.

Recomendación: Elaborar un Manual de Funciones para la Institución para que los funcionarios de la entidad cumplan en un 100% con las funciones designadas.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AIG
2/5**

INDICADORES DE EFICACIA

$$\text{Desempeño} = \frac{\text{N}^\circ \text{ De funcionarios con título}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Funcionarios}} @$$

$$\text{Desempeño} = \frac{6}{15} \times 100 = 40\% \text{ €}$$

Criterio: Se determina luego del análisis respectivo que el 40% de los funcionarios no poseen un título que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional.

Conclusión: Menos de la mitad de los funcionarios del GAD Parroquial no cuenta con un título profesional.

Recomendación: Ya que los funcionarios fueron elegidos por voto popular se recomienda buscar capacitaciones con Instituciones Gubernamentales para que se les capacite de acuerdo a las funciones que tienen que ejecutar.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AIG
3/5**

INDICADORES DE EFICIENCIA

$$\textit{Asistencia Sesiones Vocales} = \frac{\textit{N}^\circ \textit{ De Sesiones Ordinarias Planificadas}}{\textit{N}^\circ \textit{ De Sesiones Ordinarias Realizadas}}$$

$$\textit{Asistencia Sesiones Vocales} = \frac{24}{24} \times 100 = 100\% \text{ @}$$

Comentario: Una vez realizado el análisis del respectivo indicador se determinó que los vocales asisten un 100% a las sesiones ordinarias que el Presidente considere necesario.

Conclusión: Los funcionarios del GAD Parroquial asistieron responsablemente a cada una de las sesiones necesarias de la Institución.

Recomendación: Se recomienda a cada funcionario seguir asistiendo a cada una de las reuniones importantes que el Presidente considere necesario para la buena marcha de la Institución.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AIG
4/5**

INDICADORES DE EFICIENCIA

$$\textit{Personal Calificado} = \frac{\textit{N}^\circ \textit{ De Personal Capacitados}}{\textit{N}^\circ \textit{ Total de Funcionarios}} \quad @$$

$$\textit{Personal Calificado} = \frac{11}{16} \times 100 = 69\% \quad C$$

Comentario: Según el Indicador aplicado se determina que no todos los funcionarios del GAD Parroquial de Fátima reciben la capacitación correspondiente para el objetivo de metas.

Conclusión: Deficiencias en la Gestión Institucional.

Recomendación: Gestionar convenios de capacitaciones con Instituciones Gubernamentales para que el personal que labora en la Institución reciba capacitaciones de acuerdo a la función que tienen que desempeñar.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AIG
5/5**

INDICADORES DE ECONOMÍA

$$\textit{Presupuesto} = \frac{\textit{Presupuesto Utilizado}}{\textit{Presupuesto Asignado}}$$

$$\textit{Presupuesto} = \frac{394.719,58}{581.628,18} \times 100 = 68\% @$$

Comentario: Luego de aplicar el indicador establecido se determina que el GAD Parroquial de Fátima utilizó el 68 % del presupuesto establecido en el año 2015.

Conclusión: Ejecución de proyectos establecidos desarrollo de la Parroquia.

Recomendación: Seguir manejando adecuadamente los recursos públicos y cumplir con todos los requerimientos de la Institución.

Elaborado por: NV
Revisado por: AR

Fecha: 20-03-2017
Fecha: 20-03-2017

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HH
1/2**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	El presidente del GAD Parroquial de Fátima está cumpliendo con un 87% de las funciones encomendadas en su administración.	AIG 1/5	El presidente del GAD Parroquial de Fátima está cumpliendo con un 87% de las funciones encomendadas en su administración.	El GAD Parroquial debe considerarse de capacitar de forma obligatoria sobre las funciones a cumplir y ejecutar en la gestión.	El Presidente del GAD Parroquial no cumple con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones.	Incumplimiento en la totalidad de las funciones designadas	El Presidente del GAD Parroquial no está cumpliendo con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones.	Elaborar un Manual de Funciones para la Institución para que los funcionarios de la entidad cumplan en un 100% con las funciones designadas.
2	Se determina luego del análisis respectivo que el 40% de los funcionarios no poseen un título superior que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional	AIG 2/5	Se determina luego del análisis respectivo que el 40% de los funcionarios no poseen un título superior que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional	El GAD Parroquial de Fátima debe considerar capacitar a todos los funcionarios para conseguir lineamientos globales justos.	Cargos ocupados por funcionarios que fueron elegidos por voto popular que no tienen una formación profesional adecuada.	Irregularidad en las funciones desconocimientos de actividades a cumplir.	Luego del análisis se determinó un 40% de funcionarios no poseen un título universitario	Destinar un rubro económico para la capacitación de las autoridades del GAD Parroquial.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**HH
2/2**

Nº	HALLAZGO	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Se determina que los funcionarios del GAD Parroquial de Fátima no reciben la capacitación correspondiente para el objetivo de metas.	AIG 4/5	Según el Indicador aplicado se determina que los funcionarios del GAD Parroquial de Fátima no reciben la capacitación correspondiente para el objetivo de metas.	Considero necesario poner mayor interés en este punto ya que es muy importante que los integrantes de la institución estén capacitados para desempeñar con mayor eficiencia sus funciones.	Falta de capacitaciones a los integrantes que dirigen la Institución.	Deficiencias en la Gestión Institucional.	Deficiencias en la Gestión Institucional por el motivo de falta de capacitación necesaria a los integrantes de la Institución.	Gestionar convenios de capacitaciones con Instituciones Gubernamentales para que el personal que labora en la Institución

**Elaborado por: NV
Revisado por: AR**

**Fecha: 30-03-2017
Fecha: 30-03-2017**

CARTA INTRODUCTORIA

Fátima 06 de Abril de 2017

Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar
Presidente del GAD Parroquial de Fátima

Presente

De mi consideración

Como es de su conocimiento he practicado una auditoría de gestión bajo la utilización del método COSO con la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, Entrevistas Observación Directa al **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA** en el período 2015.

En el informe que se emitirá constan los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán de gran utilidad a la entidad.

Atentamente:

Norma Velin Jaramillo
JEFE DE EQUIPO

INFORME FINAL

Informe Final

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.- Motivo de la Auditoría

Realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Fátima en el período 2015; a través de su Máxima Autoridad el Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar Presidente de la entidad procediendo a firmar conjuntamente con los Auditores el respectivo contrato de trabajo, a fin de realizar la Auditoría de Gestión para el período económico 2015.

2. Objetivos de la Auditoría

2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Fátima en el período 2015, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, basada en la evaluación del Sistema de Control Interno, que determine la salvaguarda de los recursos y bienes que integran el patrimonio institucional, de gestión, que mida el cumplimiento de planes y acciones administrativas, financieras y operativas.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Evaluar la estructura del control interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través del Informe del Control Interno.

- b) Comprobar el nivel de desempeño del personal a través de indicadores, para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos de la entidad.

- c) Proveer las deficiencias halladas en el proceso de la realización de la Auditoría indicado sus respectivos Conclusiones y Recomendaciones.

3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015:

El período a examinar comprende la gestión del Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar, quien hasta la presente fecha mantiene su cargo.

Informe Confidencial de Control Interno

Al Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar

De mi consideración:

Concluida la Auditoría de Gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Fátima en el período 2015, y en mi calidad de Auditora Externa, en concordancia con la Norma Internacional de Auditoría 265 sobre Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad; en el presente informe se pone a vuestra disposición los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2015; que se adjunta en el presente Informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada la entidad antes mencionada, que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y, que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el párrafo segundo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una Auditoría de Gestión.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA EN EL PERÍODO 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto a la convocatoria para la lectura de informe final del día 30 de abril de 2017, a partir de las 9:30 am. En el auditorio de la entidad, se constituyen las partes interesadas, con la finalidad de participar los resultados contenidos en el informe de la Auditoría de Gestión a los procedimientos realizados para el período 2015.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura de comunicación de resultados, diligencia en la cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto firman:

Nombres y Cargo	Firma
Lic. José Rodrigo Fiallos Escobar PRESIDENTE GAD PARROQUIAL	

Conclusiones

- Mediante la aplicación de una base teórica se pudo sustentar el presente trabajo de investigación sobre la realización de una auditoría de gestión, lo que permitió tener un conocimiento claro, preciso y conciso.
- Se desarrolló la auditoría de gestión mediante la aplicación de sus fases que son; Conocimiento preliminar, planificación, ejecución y comunicación de resultados, donde se obtuvo los siguientes hallazgos: falta de un Manual de funciones y compartir con los demás integrantes de la Institución para que todos tengan conocimiento de las funciones a desempeñar y de esta manera alcanzar los objetivos Institucionales.
- El GAD Parroquial de Fátima muestra deficiencias en el ámbito de capacitaciones ya que no se ha buscado apoyo de Instituciones Gubernamentales para que den soporte al recurso Humano de la Institución.
- La Entidad muestra deficiencia en el control interno con respecto a que se ha elegido como funcionarios de la entidad a personas que no cumplen con el perfil profesional para ejercer cargos públicos ya que desconocen de muchos reglamentos a ejecutar.
- Se determinó la elaboración del informe de auditoría con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Recomendaciones

- Aplicar la base teórica expuesta en el presente trabajo de titulación como herramienta útil para los procesos existentes dentro de la entidad, que facilite la ejecución de sus actividades y además alimente los conocimientos de los futuros profesionales.
- Se recomienda a todo el personal del GAD Parroquial de Fátima diseñar un Manual de Funciones para que todos tengan conocimiento de las funciones a desempeñar de acuerdo a cada uno de sus obligaciones y comisiones a ejecutar
- Se recomienda al Presidente buscar el apoyo de Instituciones que brinden la facilidad de capacitar al personal que labora junto a usted para que de esta manera todos alcancen los objetivos que se plantearon al inicio de su gestión.
- Realizar la ejecución de sus actividades tomando en consideración las Normas de Control Interno y el Reglamento Interno, de manera que se evite desviaciones y se aplique a tiempo las medidas correctivas.
- Analizar las debilidades y hallazgos detectados durante la ejecución de la Auditoría de Gestión para que se aplique las medidas correctivas y se encuentre las posibles soluciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión*. Quito: Ecuador.
- Coello, R., & Jimenez, R. G. (1 de agosto de 2013). Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010. Riobamba, Chimborazo, Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Contraloría General de Estado. (2009). *Manual de Auditoría*. Quito, Ecuador.
- Contraloría General del Estado . (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Contraloría General del Estado. (2011). En *Manual de Auditoría* (pág. 35).
- Criollo, L., & Guillermo, M. (20 de Diciembre de 2011). Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos en el Departamento Financiero, área de Proveeduría del Ilustre Municipio de Riobamba, período enero - diciembre 2010. Riobamba, Chimborazo, Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- De la Peña Gutierrez, A. (2009). *Auditoría, Un enfoque práctico*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo, S.A. Recuperado el 11 de Abril de 2015
- De la Peña Gutierrez, A. (2011). *Auditoría, Un enfoque práctico*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo, S.A. Recuperado el 11 de Abril de 2015
- Economía, L. g. (19 de Febrero de 2018). *Auditoría completa*.
- Estado, C. G. (18 de junio de 2011). *Guía Metodológica de Auditoría de Gestión de la Contraloría del Estado*. Recuperado el 21 de febrero de 2018, de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdfhttp://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
- Estado, C. G. (18 de diciembre de 2015). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado*. Recuperado el 18 de febrero de 2018, de http://www.espol.edu.ec/sites/default/files/archivos_transparencia/LEY%20organica%20de%20la%20contraloria%20general%20del%20estado.pdf
- Estupiñan Gaitán, R. (2004). *Administración Interna de Riesgo y la Auditoría Interna*. Bogotá, Colombia: ECOE ediciones.
- Estupiñán, R., & Firma de Contadores Públicos. (2006). *Indicadores de Gestión*. Bogotá, Colombia: PROESGA.

- FADE, ESPOCH. (2014). *Módulo de Auditoría Administrativa*. Riobamba, Ecuador: ESPOCH.
- FADE, ESPOCH. (2014). *Módulo de Prácticas de Auditoría*. Riobamba, Ecuador: Escuela Superior Politecnica de Chimborazo.
- Financiera, E. d. (13 de marzo de 2014). *Contraloría General del Estado* . Recuperado el 21 de febrero de 2018, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-IV.pdf>
- Franklin F., E. B. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnóstico empresarial, Tercera Edición*. México: Pearson Educación.
- García, L. A. (2012). *Indicadores de la gestión logística*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones .
- Gavidia. (2013). *Glosario de Términos Administrativos*. San Salvador: Universidad Francisco.
- Gerencie. (08 de octubre de 2017). *Gerencie*. Recuperado el 18 de febrero de 2018, de <https://www.gerencie.com/auditoria-externa.html>
- Gutiérrez, A. D. (2011). *Auditoria : Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Iturriaga, C. K. (2013). *Fundamentos de auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoria* . Mexico : Federacion Internacional de Contadoras .
- Lara, A. (2012). *Toma el control de tu negocio*. Mexico : LID Editorial Empresarial.
- Lucra, L. (16 de abril de 2012). *Auditoria Operativa y Administrativa, Auditoria de Gestión; Economía, Eficiencia y Eficacia*. Recuperado el 20 de febrero de 2018, de <http://auditoriaopertivayadministrativadued1.blogspot.com/2012/03/auditoria-de-gestion-economia.html>
- Martínez, M. H. (22 de mayo de 2012). *Red Global del Conocimientos en Auditoria y Control Interno* . Recuperado el 22 de febrero de 2018, de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>
- Morales , & Sandoval, H. (2012). *Introduccion a la Auditoria*. Estado de México: Red Tercer Milenio S.C.
- Ramirez, J. M. (23 de Abril de 2014). *Arriaga y Asociados*. Recuperado el 19 de Febrero de 2018
- Remirez, J. M. (10 de agosto de 2014). *Arriaga Asiados* . Recuperado el 21 de febrero de 2018, de <http://asesoria.arriagaasociados.com/caracteristicas-de-una-auditoria-de-gestion/>
- Rey, A. M. (26 de mayo de 2014). *Auditoria del Estado* . Recuperado el 22 de febrero de 2018, de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_pres_aud_est_ver_doc.pdf
- Rodrigo Estupiñán Gaitán, B. W. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- YANCES, M. R. (12 de enero de 2015). *Plan Anual de Auditorias* . Recuperado el 2018 de febrero de 21, de https://www.colmayorbolivar.edu.co/files/PLAN_DE_AUDITORIA_2015.pdf

Apéndices

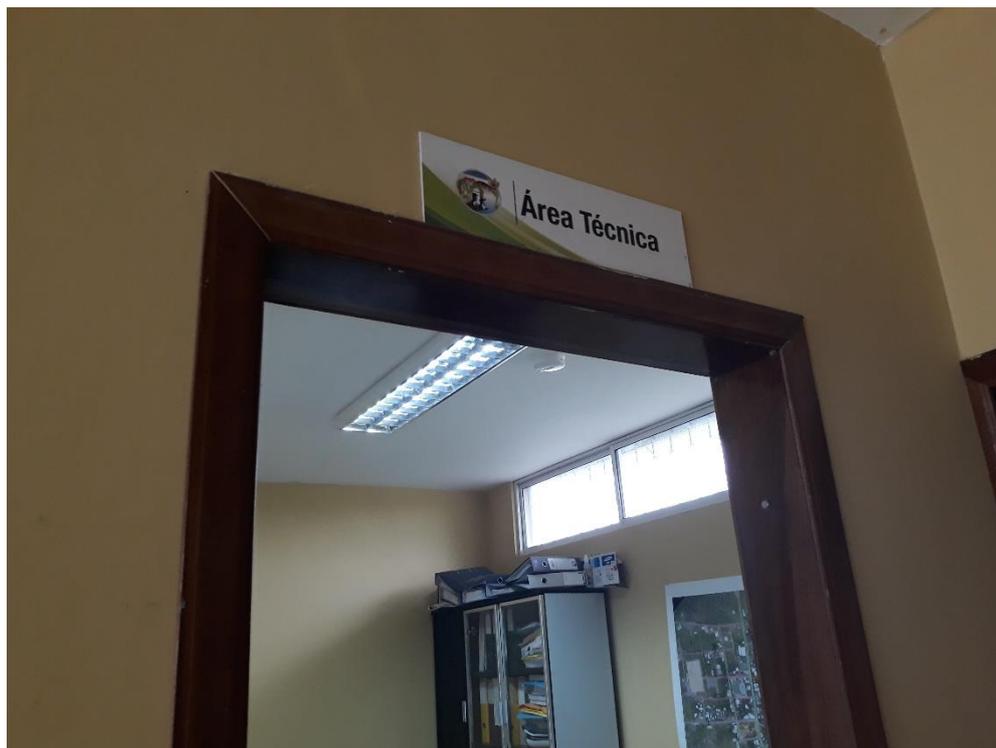
Apéndice N°. 1: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Fátima



Apéndice N°. 2: Presidencia del GAD Parroquial de Fátima



Apéndice N°. 3: Departamento Técnico del GAD Parroquial de Fatima



Apéndice N°. 4: Secretaria del GAD Parroquial Fátima

