



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A**

## **TESIS DE GRADO**

Previo la obtención del Título de:

**Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA.**

### **TEMA:**

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”

**CHÁVEZ MALDONADO CARLOS VINICIO**

Riobamba – Ecuador

2014

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Nosotros como Director y Miembro del Tribunal de la Tesis Titulada “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”

**CERTIFICAMOS:** Que el trabajo investigativo ha sido desarrollado en su totalidad por el autor y cuidadosamente revisado.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

**DIRECTOR DE LA TESIS**

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Los criterios emitidos en el trabajo de investigación “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son de mi exclusiva responsabilidad, como autor del trabajo investigativo.

Riobamba, Abril 2014

EL AUTOR

Carlos Vinicio Chávez Maldonado

C.I. 060399300-7

## DEDICATORIA

**D**edico mi tesis a Dios a quién amo y admiro; a mis extraordinarios Padres, Guido Chávez e Inés Maldonado, por su noble dedicación, amor, paciencia, consejos, ser la voz y bendición de Dios como prioridad en mi vida.

**A** todos mis hermanos y hermanas por su apoyo fundamental e incondicional en los momentos más difíciles de mi vida, haberme dedicado tiempo, esfuerzo, ser un ejemplo a seguir y sobre todas las cosas, por ser mi gran Familia.

**L**os llevo siempre en el corazón...

Carlos Vinicio Chávez Maldonado

## **AGRADECIMIENTO**

Como prioridad en mi vida agradezco a Dios por su infinita bondad, haber estado conmigo en los momentos que más lo necesitaba, darme salud, fortaleza, responsabilidad y sabiduría, haberme permitido culminar un peldaño más de mis metas, porque tengo la certeza y el gozo de que siempre va a estar conmigo.

A mis Padres, Guido Chávez e Inés Maldonado por ser los mejores, haber estado conmigo apoyándome en los momentos difíciles, dedicar tiempo y esfuerzo para ser un hombre de bien, darme excelentes consejos en mi caminar diario. A mis hermanos, que con su ejemplo y dedicación me han instruido para seguir adelante en mi vida profesional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, a sus autoridades y profesores, por abrirme sus puertas y darme la confianza necesaria para triunfar en la vida y transmitir sabiduría para mi formación profesional.

Agradezco de manera muy especial por su esfuerzo, dedicación, colaboración y sabiduría para ser profesional de éxito, a la Dra. Jaqueline Balseca y al Ing. Víctor Cevallos, Director y Miembro respectivamente.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, en especial al Sr. Héctor Alonso Santamaría y a la Sra. Deysy Valencia, por la confianza y la oportunidad que me brindaron, su colaboración desinteresada al proporcionarme la información que me ha sido útil para la elaboración de este trabajo.

## RESUMEN

**Objetivo:** Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, en el período 2012, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía. **Métodos:** Para el desarrollo del trabajo investigativo se utilizaron las técnicas de investigación y auditoría como son: la observación, encuesta y entrevista, las cuales se realizaron de manera directa y en forma personal a los funcionarios de la entidad. Además se empleó indicadores de gestión que permitieron conocer el grado de cumplimiento de metas y objetivos. Mediante la aplicación de estas técnicas ha permitido elaborar el informe de auditoría en el que se estableció que el Gobierno de Matus muestra ciertas debilidades como: inexistencia de un código de ética, indicadores de gestión, políticas y prácticas para la selección del Talento Humano, orgánico funcional, plan para mitigar los riesgos, procedimientos de supervisión para comprobar la calidad de los servicios públicos así como también el cumplimiento de los objetivos institucionales. **Resultados:** La aplicación de las recomendaciones planteadas permitirá que se logre: elaborar un código de ética, establecer indicadores de gestión, crear políticas, prácticas y procedimientos necesarios para la: selección del Talento Humano, comprobar la calidad de los servicios públicos y el cumplimiento de objetivos, expedir el orgánico funcional, contar con un plan de mitigación de riesgos en el que se identifique y valore, de tal manera que no afecte el logro de sus actividades.

**PALABRAS CLAVE:** Auditoría Administrativa, Eficiencia, Eficacia y Economía.

## ABSTRACT

**Objective:** To conduct an administrative audit to the Decentralized Autonomous Government of Matus Rural district, during 2012 in order to evaluate the efficiency, effectiveness and economy rate. **Methods:** For the development of the research study, several research and audit techniques were used; such as: Observation, survey and interviews, which were conducted directly and personally to the officials of the entity. Besides, management indicators were used in order to get well informed about the extent of goals and objective. By means of these techniques it has been possible to prepare the audit report in which it was established that the Government of Matus shows some weaknesses as: Lack of an ethics code, organic, risk mitigation plan, monitoring procedures check the quality of public services as well as meeting corporate goal. **Results:** The implementation of the recommendations previously made, will achieve: To develop a code of ethics, to establish management indicators, to create policies, practices and the necessary procedures for: Selecting human talent, checking the quality of public services and compliance of objectives, issuing functional regulations, having a risks mitigation plan in which the risks can be identified and valued in such way it does not affect the achievement of its activities.

**KEYWORDS:** Audit management, efficiency, effectiveness and economy.

## ÍNDICE GENERAL

Portada.....	ii
Certificación del tribunal.....	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
Índice General.....	viii
Introducción.....	1
Capítulo I.....	3
El Problema.....	3
1.1. Antecedentes del problema.....	3
1.1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.1.2. Formulación del problema.....	4
1.1.3. Delimitación del problema.....	4
1.2. Objetivos.....	4
1.2.1. Objetivo general.....	4
1.2.2. Objetivos específicos.....	5
1.3. Justificación de la investigación.....	5
Capítulo II.....	6
Marco Teórico.....	6
2.1. Antecedentes investigativos.....	6
2.2. Fundamentación filosófica.....	7
2.3. Red de categorías fundamentales.....	8
2.3.1. Marco teórico.....	8
2.4. Hipótesis.....	46
2.4.1. General.....	46
2.4.2. Específicas.....	46
2.5. Variables.....	46
2.5.1. Independiente.....	46
2.5.2. Dependiente.....	46



Capítulo III .....	47
Marco Metodológico .....	47
3.1. Enfoque de la investigación.....	47
3.2. Modalidad de la investigación .....	47
3.2.1. Investigación de campo .....	47
3.2.2. Investigación documental-bibliográfica .....	48
3.3. Nivel o tipo de investigación .....	48
3.3.1. Investigación exploratoria .....	48
3.3.2. Investigación descriptiva .....	48
3.4. Población y muestra.....	49
3.5. Técnicas e instrumentos de la investigación.....	49
3.5.1. Técnica de investigación.....	49
3.5.2. Instrumentos de investigación .....	51
3.6. Plan de recolección de la información.....	52
3.7. Plan de procesamiento y análisis de la información.....	53
Capítulo IV .....	54
Propuesta .....	54
4.1. Tema .....	54
4.2. Archivo permanente.....	55
4.3. Archivo corriente .....	75
4.3.1. Elaborar el memorando de planificación específica .....	77
4.3.2. Elaboración del programa de auditoría.....	80
4.3.3. Entrevista para evidenciar foda .....	82
4.3.4. Diagnóstico de la situación actual .....	86
4.3.5. Análisis y evaluación de la misión institucional.....	96
4.3.6. Análisis y evaluación de la visión institucional.....	98
4.3.7. Matriz de ponderación de riesgo y confianza .....	100
4.3.8. Elaboración de cuestionarios de control interno.....	100
4.3.9. Hoja de trabajo, resumen de conclusiones y recomendaciones de cuestionarios de control interno.....	119
3.4. Ejecución .....	126
3.4.1. Elaboración de hoja de hallazgos .....	126
3.4.2. Aplicar indicadores de gestión.....	155
3.5. Comunicación de resultados .....	162

3.5.1. Elaboración de la carta de presentación.....	163
3.5.2. Informe de auditoría .....	164
Conclusiones.....	173
Recomendaciones .....	174
Bibliografía.....	175
Anexos.....	179

## ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
No. 1.	Recolección de la información .....	52
No. 2.	Hoja de marcas .....	60
No. 3.	Financiamiento .....	73
No. 4.	Funcionarios relacionados con el examen .....	73
No. 5.	Programa de auditoría.....	80
No. 6.	Matriz foda .....	86
No. 7.	Matriz de incidencia interna .....	87
No. 8.	Matriz de incidencia externa.....	88
No. 9.	Matriz de impacto interno.....	90
No. 10.	Matriz de impacto externo .....	92
No. 11.	Cuestionario para el análisis y evaluación de la misión .....	96
No. 12.	Cuestionario para el análisis y evaluación de la visión .....	98
No. 13.	Matriz de ponderación de riesgos y confianza .....	100
No. 14.	Cuestionario de control interno - normas generales .....	101
No. 15.	Cuestionario de control interno – ambiente de control – integridad y valores éticos.....	102
No. 16.	Cuestionario de control interno – ambiente de control – administración estratégica.....	103
No. 17.	Cuestionario de control interno – ambiente de control – políticas y prácticas de talento humano .....	105
No. 18.	Cuestionario de control interno – ambiente de control – estructura organizativa .....	107
No. 19.	Cuestionario de control interno – evaluación del riesgo .....	108

No. 20. Cuestionario de control interno – actividades de control - generales.....	109
No. 21. Cuestionario de control interno – actividades de control - administración financiera - presupuesto.....	110
No. 22. Cuestionario de control interno – actividades de control - administración financiera - tesorería.....	112
No. 23. Cuestionario de control interno – actividades de control - administración financiera – contabilidad gubernamental.....	113
No. 24. Cuestionario de control interno – administración financiera - administración de bienes.....	114
No. 25 cuestionario de control interno – actividades de control - administración del talento humano .....	116
No. 26. Cuestionario de control interno – información y comunicación .....	118
No. 27. Hoja de trabajo, resumen de conclusiones y recomendaciones de cuestionarios de control interno.....	119
No. 28. Resumen de obras públicas.....	156
No. 29. Resumen de ingresos .....	158

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>Título</b>	<b>Pág.</b>
No. 1.	Categorías fundamentales.....	9
No. 2.	Constelación variable independiente.....	10
No. 3.	Constelación variable dependiente .....	11
No. 4.	Proceso administrativo .....	43
No. 5.	Funciones del administrador.....	43
No. 6.	Ciclo administrativo .....	43
No. 7.	Estructura orgánica funcional del GAD de Matus.....	59

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>No.</b>	<b>Título</b>	<b>Pág.</b>
No. 1.	Análisis interno.....	91
No. 2.	Análisis externo.....	93
No. 3.	Análisis global - FODA.....	95
No. 4.	Evaluación misión.....	97
No. 5.	Evaluación visión.....	99
No. 6.	Resumen de obras públicas.....	156
No. 7.	Ingresos presupuestados y ejecutados.....	158

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>No.</b>	<b>Título</b>	<b>Pág.</b>
No. 1.	Misión y visión institucional.....	180
No. 2.	Estructura orgánico funcional GAD Matus.....	181
No. 3.	Reglamento interno del Gobierno Parroquial de Matus.....	182
No. 4.	Presupuesto inicial de ingresos año 2012.....	183
No. 5.	Presupuesto inicial de gastos año 2012.....	184
No. 6.	Estado de ejecución presupuestaria.....	185
No. 7.	Rendición de cuentas.....	186

## INTRODUCCIÓN

La auditoría tradicionalmente se ha orientado hacia aspectos financieros, concentrándose en la corrección de los riesgos contables y en el registro adecuado de las actividades específicas. Sin embargo, ahora responde a una demanda de mayor información útil que no se puede encontrar tan sólo en los estados financieros.

A fines de la década de 1940 los analistas financieros y los banqueros expresaron el deseo de tener información que permita realizar una evaluación administrativa. En la actualidad, inversionistas, accionistas, entidades del gobierno y público en general, buscan información con el fin de juzgar “la calidad de la administración”.

La auditoría administrativa como todos los demás tipos de auditoría se deriva de la auditoría financiera”.

Aparece inicialmente como auditoría operacional, posteriormente amplía su accionar con la denominación de auditoría administrativa y hoy se lo denomina como auditoría de gestión.

Surge así la auditoría administrativa que se orienta a evaluar la eficiencia, eficacia y economía de todo o parte de la administración de una entidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus siempre preocupado en cumplir con el mandato constitucional ha procurado llevar a cabo una gestión eficiente y transparente en sus actividades, sin embargo, a pesar del esfuerzo por las diferentes administraciones esto no siempre se puede cumplir en su totalidad, es entonces donde se ve la necesidad de evaluar lo que actualmente se está ejecutando, y de ser el caso tomar las medidas necesarias, para mejorar el sistema de gestión.

El desarrollo del presente estudio se engloba en cuatro capítulos, con el propósito de facilitar la investigación y destacar la información relevante.

En el primer capítulo denominado PROBLEMA que constituye: planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, formulación de los objetivos y la justificación de la investigación.

El segundo capítulo denominado MARCO TEÓRICO que constituye: Las investigaciones previas que servirán de soporte al nuevo análisis, además de la fundamentación que regirá al tema como es la filosófica. Así mismo se plantea las categorías fundamentales en cada una de las variables del tema, base del marco conceptual y se propone la hipótesis.

En el tercer capítulo denominado MARCO METODOLÓGICO se incorpora la metodología de ¿cómo y con qué? se va a investigar presentando el enfoque asumido y orientado por uno de los paradigmas de actualidad. Se define la modalidad y los tipos de investigación, se establece la población y por último se presenta los procedimientos de recolección y procesamiento de la información.

En el cuarto capítulo se desarrolla la Propuesta denominada “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.” La misma que conforma las etapas de auditoría administrativa tales como: planificación, ejecución, comunicación de resultados e informe de la auditoría.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1. Planteamiento del Problema**

Es necesario para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus realizar una auditoría, evaluando el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos planteados por la entidad, como también comprobar el cumplimiento de disposiciones legales pertinentes, a fin de verificar la utilización racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus anteriormente no se han efectuado Auditorías, por lo cual este examen es el objeto de investigación.

Las actividades desarrolladas por el personal del Gobierno Parroquial son ejecutadas, sin embargo no se realizan de manera oportuna, generando una inadecuada toma de decisiones.

Los principales problemas que se presenta en el desarrollo de las actividades realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus son:

- No existe procesos de planeación participativa, es decir aquella que considere las necesidades, los criterios, prioridades de la comunidad en general y particularmente de los barrios, dirigentes comunitarios, instituciones educativas, y demás actores sociales.
- En cuanto a la organización se ha identificado que el Gobierno Parroquial de Matus, no cuenta con una estructura organizacional acorde a sus reales necesidades, por cuanto no se identifica niveles jerárquicos de responsabilidad y autoridad, no existen manuales de funciones, políticas.
- En la dirección se identifican estilos de liderazgos tales como: Democrático participativo, esto quiere decir que las decisiones que se toman son consultadas y discutidas con los miembros del Gobierno Parroquial, pero falta involucrar a

actores sociales tales como: líderes comunitarios, presidentes barriales, dirigentes de organizaciones de segundo grado, que son los que directamente se benefician o no de las obras.

- La falta de sistemas de control interno lo cual repercute en la duplicidad de funciones y actividades incompatibles desarrolladas por una misma persona.

### **1.1.2. Formulación del Problema**

¿Cómo incide la auditoría administrativa para el logro de la eficiencia, eficacia y economía en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus correspondiente al período 2012?

### **1.1.3. Delimitación del Problema**

Campo:	Administración.
Área:	Auditoría.
Aspecto	Auditoría administrativa.
Tiempo del Problema:	Año 2012.
Variables:	Auditoría administrativa – eficiencia, eficacia y economía.
Espacial:	GAD Parroquial Rural Matus, cantón Penipe, provincia de Chimborazo.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, en el período 2012, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía.



### **1.2.2. Objetivos Específicos**

1. Desarrollar el marco teórico respecto a la auditoría administrativa.
2. Aplicar métodos y técnicas de auditoría para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial período 2012.
3. Formular un informe que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas al fortalecimiento de la gestión institucional.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Las actividades desarrolladas por las instituciones del sector público requieren ser constantemente evaluadas, por cuanto la evaluación a las actividades administrativas permiten valorar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras, canales de comunicación, procedimientos, controles ejercidos.

La Auditoría Administrativa a realizar será beneficiosa tanto para autoridades como para moradores de la Parroquia Matus, ya que conocerán si los recursos públicos se están administrando de manera correcta, cumpliendo los fines para los cuales fueron autorizados, y si estos se logran con eficiencia, eficacia y economía.

El trabajo de investigación propuesto es factible porque dispone de la autorización del Presidente del Gobierno Parroquial para recabar toda la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

El análisis de las funciones y procesos que desarrolla el personal del Gobierno Parroquial, serán mejorados a través del informe que se emita, contribuyendo con, conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1.ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no se ha efectuado con anterioridad una Auditoría Administrativa, por esta razón permite asegurar que el trabajo investigativo planteado tendrá un enfoque de originalidad y sus resultados permitirán poner las bases para un futuro exitoso de la entidad y otras similares.

Al investigar el tema en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se comprobó en el archivo de la biblioteca de la FADE que los temas de tesis presentadas con anterioridad no tienen comparación con el tema del presente proyecto. De tal manera que se hace pertinente presentar tesis anteriormente publicada en la que aparece por lo menos una de las variables en estudio:

#### **TEMA:**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN MORONA SANTIAGO AÑO 2011.

#### **AUTORES:**

ROMMEL ANTONIO AMORES VELASCO / KLEVER SÓCRATES PARRA ROMERO.

- No existe un control apropiado al personal de la institución al momento de trabajar.
- Muchas áreas del personal no cuentan con el personal necesario para el cumplimiento adecuado de sus funciones.

**TEMA:** AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. AÑO 2010.

**AUTORA:** MARÍA JOSÉ NARANJO SÁNCHEZ

- No existe manual de procedimientos para evaluar el desempeño del personal con nombramiento, lo que ha llevado a que no exista uniformidad en el comportamiento del personal.
- No se solicita referencias personales y profesionales para el reclutamiento y selección de nuevos trabajadores eventuales. Son los directores de área quienes sugieren nombres y el gerente de la EERSA toma la decisión y autoriza la contratación.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Fundamentación filosófica se refiere a la necesidad de que la investigación tenga una ubicación paradigmática o enfoque determinado.

El paradigma de investigación según el concepto de Rosental, M (1981). Es el conjunto de premisas teóricas y metodológicas que determinan la investigación científica concreta, el cual se plasma en la práctica científica en una etapa dada. El paradigma es un esquema teórico, o una vía de percepción y comprensión del mundo, que un grupo de científicos ha adoptado.

La presente investigación se fundamentara en el paradigma crítico - propositivo. Crítico porque cuestiona los esquemas para el desarrollo de la investigación, así como también las actuaciones de los funcionarios del Gobierno Parroquial de Matus. Y propositivo en el sentido que se ofrecerá una alternativa de solución a la problemática planteada.

## **2.3. RED DE CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**

### **2.3.1. Marco Teórico**

Para elaborar sistemáticamente el marco teórico, es importante tener presente que la ciencia se constituye a través de redes de relaciones conceptuales, y que un concepto adquiere significado precisamente dentro de dichas redes.

Herramientas útiles para este propósito constituyen los organizadores gráficos que representan interrelaciones conceptuales generadas por operaciones intelectuales como la superordinación, subordinación, entre otras.

#### **Superordinación y Subordinación Conceptual**

Novak (1988). “La Superordinación se produce cuando los conceptos o significados conceptuales se incluyen bajo otros conceptos cada vez más amplios, más inclusivos”.

En un organizador gráfico se ofrece una visión superordenada de categorías, cuando de manera progresiva se presenta una variable incluida en ideas de mayor extensión (más abarcadoras).

La Subordinación se produce cuando los conceptos más abarcadores encierran a conceptos de menor extensión.

En un organizador gráfico se ofrece una visión más analítica cuando se presenta la estructura interna de las variables del problema (una visión de las variables a través de una especie de “microscopio intelectual”).

Figura 1. Categorías Fundamentales

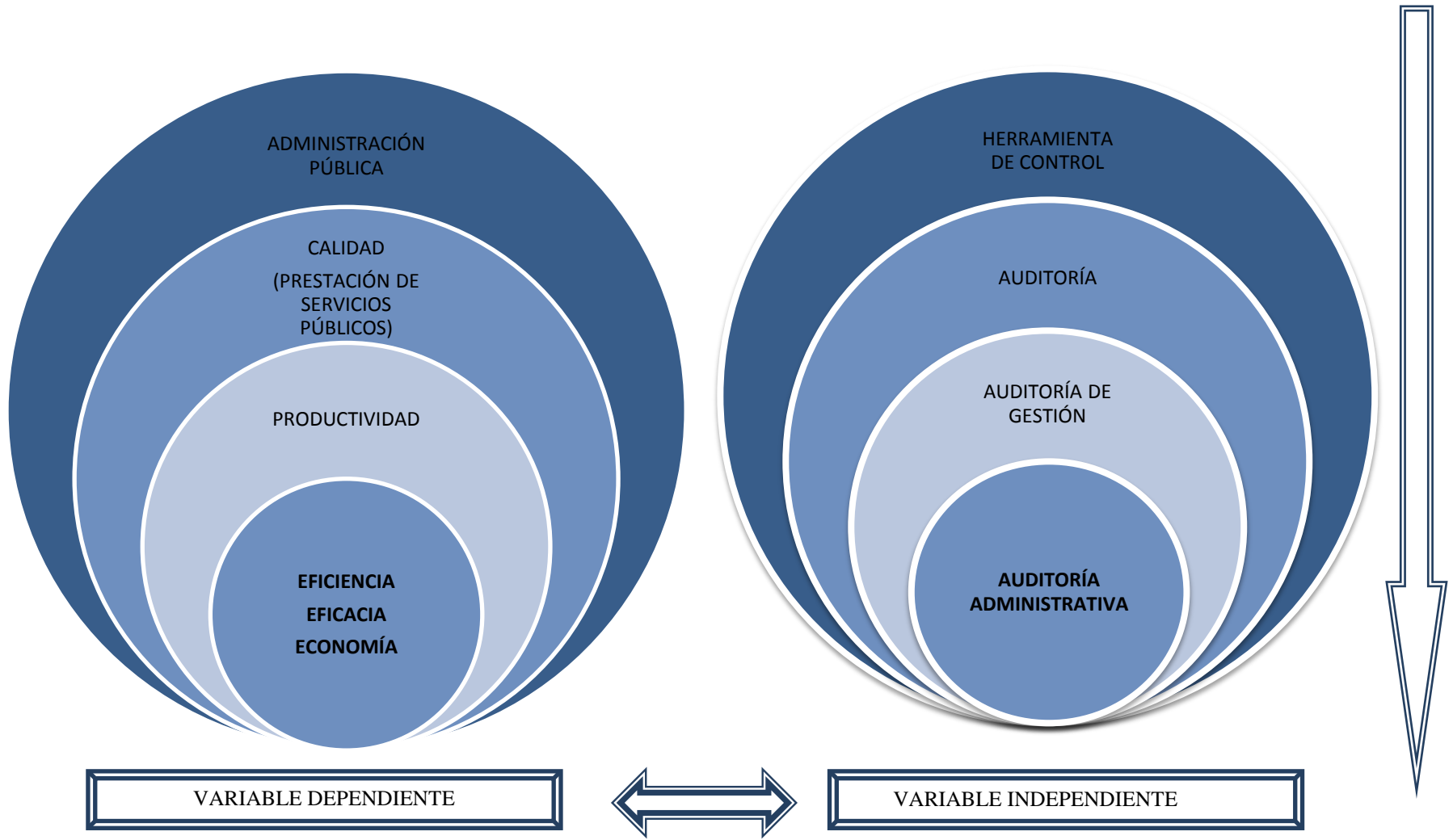
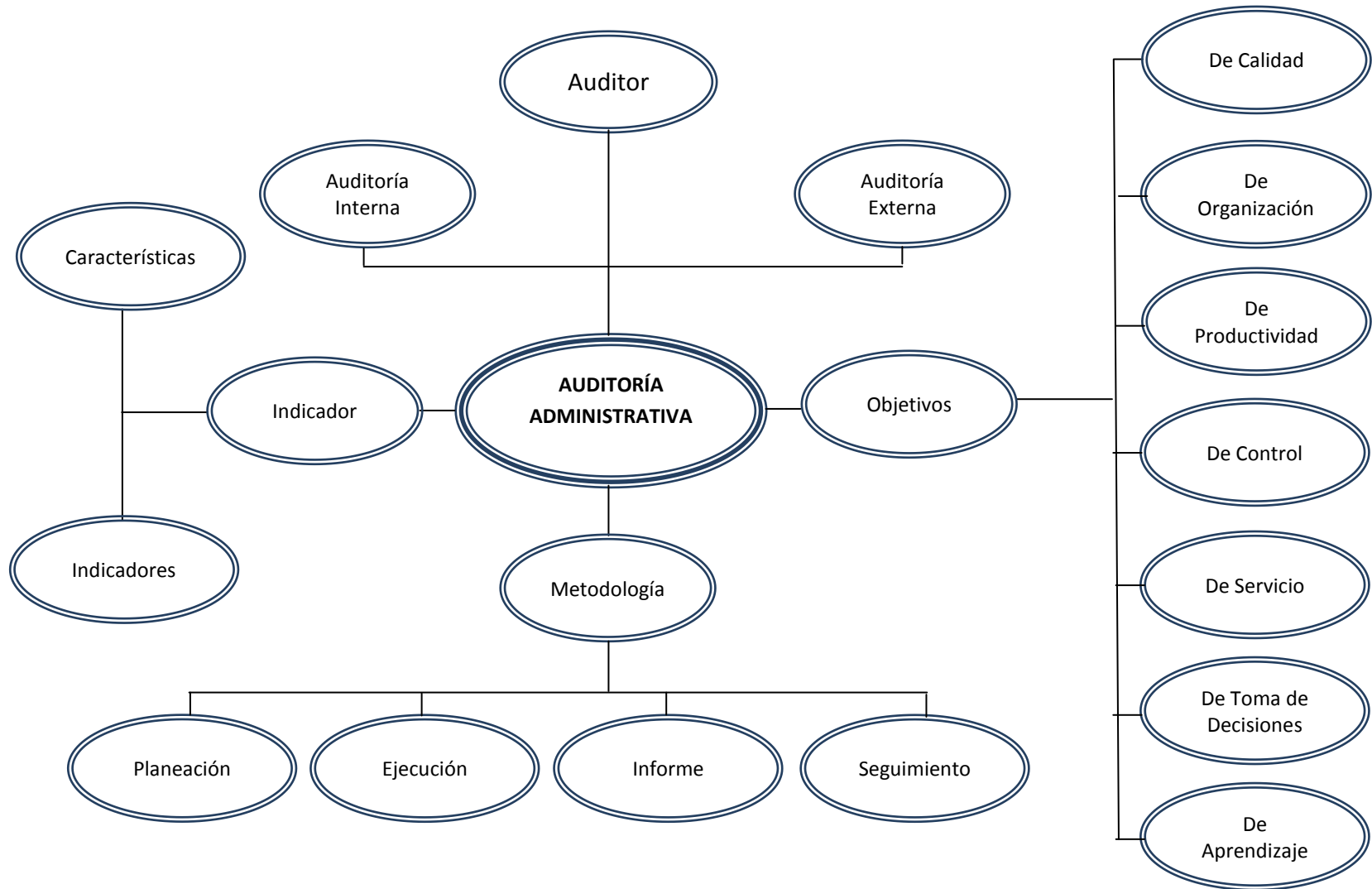
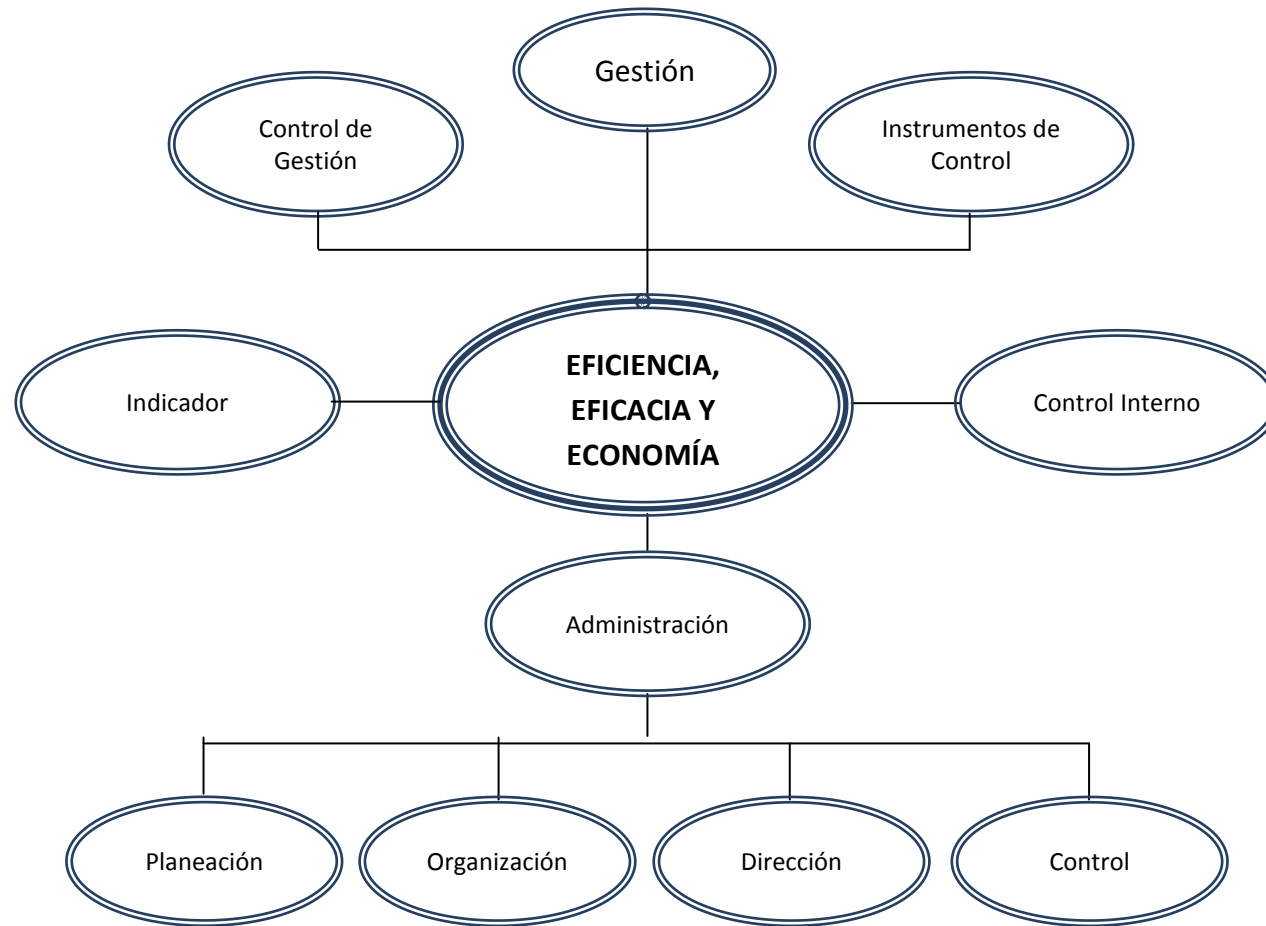


Figura 2. Constelación Variable Independiente



Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Figura 3. Constelación Variable Dependiente



Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

### **2.3.2. Marco Conceptual**

#### **Superordinación Variable Independiente**

##### **Herramientas de Control**

La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entregó la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la auditoría primitiva fuera en esencia un **control** contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el Estado u otros.(Sánchez, 2011).

“La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización”(Martínez, 2011).

En mi criterio la auditoría es una herramienta de control que permite tener un reporte de todas las actividades que realizan sus trabajadores tanto en el nivel directivo como el operativo y así poder tomar las decisiones más acertadas.

##### **Auditoría**

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso (Holmes, 1994, p. 9).



“La Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, Randal, & Mark, 2007, p. 4).

En mi criterio la auditoría es un término que se refiere al trabajo que realiza un profesional, y que es efectuado con posterioridad a su ejecución. El auditar consiste en realizar un examen de una organización para determinar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

### **Tipos de Auditoría**

Existen varias clases de auditoría las mismas que se detallan a continuación:

- Auditoría Administrativa.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría Operacional.
- Auditoría de Calidad.
- Auditoría de Cumplimiento.

(Mantilla, 2008, pp. 12-22).

### **Técnicas Generalmente Aplicadas en Auditoría**

“Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea a base de su criterio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otra, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe”(Contraloría General del Estado, 2011).

## **Técnicas de Verificación Ocular**

- **Comparación.-** Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos. Dentro de la fase de ejecución de la auditoría se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables, facilitando de esa forma la evaluación por el auditor y la elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- **Observación.-** Es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la auditoría, por cuyo intermedio el auditor se cerciorará de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones.
- **Rastreo.-** Es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada.
- **Revisión selectiva.-** Consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales, dado el alto costo que representaría llevar a cabo una revisión amplia o, que por otras circunstancias, no es posible efectuar un análisis profundo.

## **Técnicas de Verificación Verbal**

- **Indagación.-** Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquella.
- **Encuestas.-** Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas. Pueden ser enviadas por correo u otro método a las

personas, firmas privadas y otros que conocen del programa o el área a examinar. Su ventaja principal radica en la economía en términos de costo y tiempo; sin embargo, su desventaja se manifiesta en su inflexibilidad, al no obtenerse más de lo que se pide.

- **Entrevista.-**Las Entrevistas, pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias de los programas o actividades a su cargo. Para obtener mejores resultados debe especificar quienes serán entrevistados, definir las preguntas a formular, alertar al entrevistado acerca del propósito y puntos a ser abordados. Así mismo, los aspectos considerados relevantes deben ser documentados y/o confirmados por otras fuentes y su utilización aceptada por la persona entrevistada.

### **Técnicas de Verificación Escrita**

- **Análisis.-** Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificando de manera ordenada y separar en elementos o partes. Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de las cuentas de mayor general, y sus resultados constan en el papel de trabajo denominado cédula analítica.
- **Conciliación.-** Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o institucionales, con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.
- **Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza de la operación consultada.
- **Tabulación.-** Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.

- **Certificación.-** Consiste en la obtención escrita de afirmaciones y conceptos que formalizan la investigación. Se materializa a través de documentos en los que se asegura la verdad de un hecho por parte de personas responsables.

### **Técnicas de verificación documental**

- **Comprobación.-** Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que justifican.
- **Cálculo.-** Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos comprobantes, etc.
- **Revisión Selectiva.-** Examen de ciertas características importantes que deben cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.

### **Técnicas de Verificación Física**

- **Inspección.-** Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación, y comprobación.

En mi criterio las técnicas de auditoría son herramientas que utiliza el auditor para obtener la evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente a fin de formarse un juicio profesional sobre lo examinado.

## **Pruebas de Auditoría**

“El uso de pruebas de auditoría en los exámenes, implica un cierto grado de riesgo, requiere que el auditor posea un conocimiento suficiente de las técnicas y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección”(Andrew, 2008).

Las pruebas de auditoría pueden ser:

- Pruebas sustantivas.
- Pruebas de cumplimiento.

### **Pruebas sustantivas.**

Con las pruebas sustantivas se obtiene evidencia acerca de la corrección y validez de los registros contables y permite detectar los errores y/o deficiencias.

### **Pruebas de cumplimiento.**

Se obtiene seguridad razonable de que los procedimientos de control contable se aplican de acuerdo a su diseño.

Ejemplo: Para el examen de la cuenta de efectivo se emplean los siguientes procedimientos:

- Arqueos.
- Confirmación de bancos.
- Pruebas de ingreso.
- Pruebas de conciliaciones bancarias, etc.

En mi criterio el examen de auditoría requiere que el auditor obtenga la evidencia necesaria y suficiente, la misma que le permita asegurarse de que las transacciones, registros contables y saldos de los estados financieros son verdaderos y razonables. Esta evidencia se obtiene por medio de pruebas de auditoría.

## **Papeles de Trabajo.**

“Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe”(Contraloría General del Estado, 2011).

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se haga de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Los papeles de trabajo son importantes porque:

- Constituyen los medios de prueba de una labor desarrollada.
- Indica la forma como se desarrolló el trabajo.
- Sirven de fuente para elaborar el dictamen.
- Sirven de apoyo a principios, normas y procedimientos aplicados.
- Sirven de medio de prueba de los programas.
- Constituyen evidencias de la labor profesional desarrollada.
- Indican el grado de confianza que se puede depositar en el sistema de control interno.
- Sirven de fuente de consulta para posteriores auditorías.
- Son fuente de prueba del auditor responsable en casos de negligencia o fraude.

Los papeles de trabajo contendrán principalmente:

- Encabezamiento, que contendrá información sobre la entidad, identificación del período sujeto al examen y una descripción precisa del contenido.
- Contenido del papel de trabajo, que contendrá objeto de su preparación, naturaleza, momento y extensión de las pruebas hechos relevantes y materiales, fuentes de información, conclusiones alcanzadas.

- Marcas, índices y referencias de auditoría, condicionadas en el momento en que se emplean marcas o símbolo, un lugar de descripciones para indicar la ejecución de la operación.

En mi criterio los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría. De igual manera los papeles de trabajo son documentos de la entidad o de terceros que sirven de evidencia.

### **Hallazgos de Auditoría.**

“Es algo que un auditor ha observado o encontrado irregular en el examen. Es el resultado de la información desarrollada en base de la reunión lógica de datos y la presentación objetiva de los hechos y sirve de base para desarrollar las conclusiones y recomendaciones” (Hernández & Sánchez, 2006).

Las características de un hallazgo son entre otras las siguientes:

- Tener un título que revele su contenido en forma resumida y llame la atención al lector, este identificará la idea del contenido del mismo.
- Su contenido debe estar plenamente justificado por la labor efectuada y por la evidencia obtenida.
- Su presentación no debe conducir a conclusiones erróneas.
- Para su determinación, se debe tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió el hecho, la complejidad y la magnitud del problema, el grado de generalización de este, su forma objetiva, honesta, justa y conveniente.

Los atributos de un hallazgo de Auditoría son:

Condición: Situación actual encontrada – “Lo que es”.

Criterio: Unidades de medida o normas aplicables – “Lo que debe ser”.

Causa: Las razones de la decisión – “Por qué sucedió”.

Efecto: Importancia relativa del asunto – “La diferencia entre lo que es y debe ser”.

## **Evidencia de la Auditoría**

“La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado, de las pruebas que ejecuta para validar la información que surge del sistema de información del auditado”(Hernández & Sánchez, 2006).

La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

La evidencia es **suficiente** (característica cuantitativa), si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es **competente** (característica cualitativa), si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

La evidencia es **pertinente**, si el hecho se relaciona con el objeto de la auditoría.

## **Tipos de Evidencia**

- **Física.** Es obtenida mediante la visualización de los activos tangibles (efectivo, stocks, bienes de uso, etc.). Proporciona evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia.
- **Documental.** Información obtenida de la revisión de documentos tales como comprobantes de pago, facturas, contratos, etc. La confiabilidad del documento depende de la forma como fue creado y su propia naturaleza.
- **Testimonial.** Información obtenida de fuentes externas, como proveedores, bancos, abogados o especialistas.
- **Analítica.** Esta evidencia proporciona una base de respaldo para con la razonabilidad de una partida específica, identificando movimientos anormales, falta de uniformidad en la aplicación de los principios contables, etc.



En mi criterio la evidencia de auditoría es el elemento de juicio que posee el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión. Además la evidencia es la prueba que garantiza el valor de los hallazgos.

### **Riesgos de la Auditoría**

“Al ejecutarse la Auditoría, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa” (Maldonado, 2011).

A partir de:

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

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta los tres componentes de riesgo:

- **Riesgo Inherente.**- De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de Control.**- De que el Sistema de Control Interno no identifique y corrija tales errores.
- **Riesgo de Detección.**- De que los errores no identificados por el Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

### **Evaluación del Riesgo de Auditoría**

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel del riesgo presente en cada caso. El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles estos son:

- Mínimo.
- Bajo.
- Medio.
- Alto.

## **Auditoría de Gestión**

Expresa que constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, eficacia o efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6).

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 y operación, en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades (Mantilla, 2008, p. 22).

En mi criterio la Auditoría de Gestión es el examen que se realiza en una entidad, para establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en la planificación, control, uso de sus recursos, comprobar la observancia de las disposiciones legales, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materiales examinadas.

## **Auditoría Administrativa**

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Benjamín, 2013, p. 15).

“La auditoría administrativa representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico-administrativas, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido” (Sotomayor, 2008, p. 33).

“Es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución” (Rodríguez, 2010, p. 14).

En mi criterio la auditoría administrativa el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

### **Subordinación Variable Independiente**

#### **Auditor**

Las características de un auditor constituyen uno de los tópicos de mayor importancia en el proceso de instrumentar una auditoría administrativa, en virtud de es en quien recae la responsabilidad de conceptualizarla, practicar y lograr los resultados necesarios para proponer las medidas tendientes a elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso. La calidad y el nivel de ejecución de la auditoría dependen en gran medida del profesionalismo y sensibilidad del auditor, así como de su comprensión de las actividades que va a revisar; elementos que implican la conjunción de conocimientos habilidades destreza y experiencia necesarios para que realice su trabajo con esmero y competencia (Benjamín, 2013, p. 42).

En mi criterio una auditoría debe realizar una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocida, capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de auditoría.

## **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

“Las normas de auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas”(Arens, Randal, & Mark, 2007, pp. 33-35).

### **Normas Personales**

Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone un trabajo de ese tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener antes de asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de su actividad profesional.

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.**-El auditor debe poseer un adecuado entrenamiento técnico, la experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución de su trabajo.
- **Cuidado y diligencias profesionales.**-El auditor debe actuar con el debido cuidado profesional a efecto de cumplir con las normas de auditoría durante la ejecución de su trabajo y en la elaboración del informe.
- **Independencia.**-El auditor debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la institución examinada y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su integridad y objetividad.

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

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos.

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

- **Planeamiento y Supervisión.-** La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno.-** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él.
- **Evidencia Suficiente y Competente.-** El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

En mi criterio las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son principios fundamentales que enmarcan el desempeño del profesional al realizar el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad en el trabajo.

### **Auditoría Interna**

“Auditoría Interna constituye propiamente un mecanismo de control establecido en la organización, que cuenta con personal de la propia empresa designado para el desempeño de actividades de tipo interdisciplinario enfocadas al cumplimiento de los aspectos de vigilancia y sistematización” (Sotomayor, 2008, p. 8).

“Auditoría Interna es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría” (Contraloría General del Estado, 2003, p. 8).

En mi criterio la auditoría interna es ejecutada por profesionales de la empresa, realizando una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta para mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos así aportando para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos: de gestión, riesgos y control.

## **Auditoría Externa**

Auditoría Externa representa un trabajo profesional independiente que va enfocado básicamente a la evaluación, pero también a la consultoría en varias especialidades; es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta sus servicios mediante un contrato o carta compromiso que define la actividad que habrá de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrá y la fecha de terminación (Sotomayor, 2008, p. 9).

La Auditoría Externa es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto (Contraloría General del Estado, 2003, p. 9).

En mi criterio la auditoría externa es el examen realizado para expresar un criterio profesional sobre el funcionamiento y eficiencia que tiene una organización en el desarrollo de una determinada gestión, este trabajo es ejecutado por personal independiente de la organización, en el caso de las entidades del sector público por la Contraloría General del Estado o firmas auditoras autorizadas por la Contraloría.

## **Objetivos de la Auditoría Administrativa**

Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite que se revele en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de la misma (Benjamín, 2013, pp. 15-16).

**De calidad**

Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

**De organización**

Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

**De productividad**

Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

**De control**

Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

**De servicio**

Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

**De cambio**

La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

**De aprendizaje**

Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

### **De toma de decisiones**

Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

### **Metodología de Auditoría Administrativa**

La metodología de la auditoría administrativa tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones, en sus diferentes fases de ejecución, se conduzcan de forma programada y sistemática, unifiquen criterios y delimiten la profundidad con que se revisarán y aplicarán las técnicas de análisis administrativo con el propósito de garantizar el manejo oportuno y objetivo de los resultados (Benjamín, 2013, p. 78).

### **Planeación**

La planeación refiere los lineamientos de carácter general que norman la aplicación de la auditoría administrativa, para garantizar que la cobertura de factores prioritarios, las fuentes de estudio, la investigación preliminar, el proyecto de auditoría y el diagnóstico preliminar sean suficientes, pertinentes y relevantes (Benjamín, 2013, p. 78).

### **Instrumentación**

Concluida la parte preparatoria, se procede a la instrumentación de la auditoría, etapa en la cual se tienen que seleccionar y aplicar las técnicas de recolección que se estimen más viables; de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoría, la medición que se empleará, el manejo de los papeles de trabajo y evidencia, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación efectiva (Benjamín, 2013, p. 85).

### **Examen**

El examen de los factores de la auditoría consiste en dividir o separar sus elementos componentes para conocer la naturaleza, las características y el origen de su comportamiento, sin perder de vista la relación, interdependencia e interacción de las partes entre sí y con el todo, y de éstas con su contexto (Benjamín, 2013, p. 93).



## **Informe**

Al finalizar el examen de organización es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría identificando claramente el área, sistema, programa, proyecto, auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados (Benjamín, 2013, p. 115).

## **Seguimiento**

Las observaciones que se producen como resultado de la auditoría deben de sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no sólo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia. En sentido, el seguimiento no se limita a la determinación de observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos de crecimiento a la organización, lo que hace posible (Benjamín, 2013, p. 120).

Para Alonso Sotomayor en su libro *Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación* publicado en el año (2008). La metodología de la Auditoría Administrativa está constituida por cuatro etapas que son:

### **Etapas Planificación**

“Las actividades a realizar en esta etapa están enfocadas al trabajo de diseño de la evaluación, así como el análisis inicial, elaboración del diagnóstico, discusión, aprobación y difusión del programa del trabajo” (Sotomayor, 2008, pp. 56-57).

### **Etapas Desarrollo**

“En esta etapa es posible identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información, estudio, análisis y validación de ésta, y de la detección de hallazgos e identificación de evidencias” (Sotomayor, 2008, p. 87).

### **Informe Final**

“El informe de la auditoría administrativa representa un documento formal dirigido a la alta gerencia de la organización, mediante el cual se dan a conocer los resultados obtenidos con motivo de la evaluación practicada” (Sotomayor, 2008, p. 127).

## **Seguimiento**

“Es esta etapa de seguimiento representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además de constatar su contribución a la eficiencia de la organización” (Sotomayor, 2008, p. 48).

En base a los criterios de la metodología de la auditoría administrativa que presentan los dos autores, puedo concluir que este tipo de auditoría así como las demás presenta un inicio ordenado, el cual le ayudara al auditor a llevar a cabo su trabajo con mayor rapidez y seriedad ya que cuenta con un sistema bien definido y estructurado en etapas.

## **Indicador**

Indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden un mismo proceso o a diferentes. Por sí solos no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza (Benjamín, 2013, p. 114).

Un indicador es una herramienta para clarificar y definir, de forma más precisa, objetivos e impactos. Además son medidas verificables de cambio o resultado, diseñadas para contar con un estándar contra el cual evaluar, estimar o demostrar el progreso con respecto a metas establecidas, facilitan el reparto de insumos, produciendo productos y alcanzando objetivos (Mondragón, 2002, pp. 52-53).

Un indicador es una referencia numérica generada a partir de una variable, que muestra el desempeño de una unidad, objeto de análisis, que comparada con un valor de referencia, interno o externo, podrá indicar posibles desvíos respecto de los cuales, se deberá tomar decisiones y acciones correctivas (Contraloría General del Estado, 2011, p. 41).

## **Indicadores de Gestión**

El fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento puntual de sus etapas y su propósito estratégico, a partir de la revisión de sus funciones. Para estar en posibilidad de obtener mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos (éstos son los que otorgan su razón de ser a la organización), así como cuantitativos (los que traducen en hechos el objetivo de esta) (Benjamín, 2013, p. 157).

En mi criterio un indicador es una referencia numérica que es útil para poder medir con claridad los resultados obtenidos con la aplicación de programas, procesos o acciones específicos, con el fin de obtener el diagnóstico de una situación, comparar las características de una población o para evaluar las variaciones de un evento.

## **Superordinación Variable Dependiente**

### **Administración Pública**

Gestión o administración pública, entendida ésta desde un punto de vista material, como actividad administrativa, es la capacidad gubernamental para ejecutar los lineamientos programáticos; es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, observando las políticas establecidas (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6).

“Administración Pública se puede entender como la disciplina encargada del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano enfocada a la satisfacción del interés público, entendiendo este último como las expectativas de la colectividad”(López, 2011).

En mi criterio la Administración Pública es la función del Estado que se utiliza para canalizar adecuadamente demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones.

## **Calidad**

Calidad, es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente. Se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la institución para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad; se evalúa además el control de dichos procesos y su mejoramiento continuo, de modo de asegurar la entrega de servicios y/o productos; y/o el cumplimiento de programas de manera que satisfagan crecientemente al usuario y aseguren el uso eficiente de los recursos institucionales (Contraloría General del Estado, 2003, pp. 22-23).

“La calidad es el conjunto de propiedades y características de un servicio, producto o proceso, que satisface las necesidades establecidas por el usuario, el ciudadano o el cliente de los mismos” (Secretaría General de la Gobernación de Salta-Argentina , 2008, p. 8).

“Calidad es satisfacer las necesidades de nuestro usuario de manera eficaz y eficiente, cumpliendo con estándares establecidos” (Contraloría General de Veracruz, 2008).

En mi criterio calidad es el conjunto de propiedades y características del servicio prestado a la colectividad, y que este satisface las necesidades de la ciudadanía en general.

## **Productividad**

“Se entiende por productividad la relación entre el monto de los bienes o servicios producidos y el monto de los recursos utilizados en su producción” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 7).

“Considera la productividad como una medición global del desempeño de las organizaciones respecto a los cinco elementos: objetivos, eficiencia, eficacia, comparabilidad y tendencias progresivas” (Prokopenko, 1989, p. 39).

“La productividad es hacer lo mismo con menos recursos, manteniendo la calidad constante, cuando una institución ofrece un mejor servicio sin incrementos en sus gastos, es decir, hace lo mismo con menos recursos” (Contraloría General de Veracruz, 2008, p. 11).

En mi criterio la productividad no es más que la relación que existe entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. De igual manera productividad puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.

### **Eficiencia**

“Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 7).

“Eficiencia se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. Es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos” (Maldonado, 2011, p. 26).

En mi criterio eficiencia es lograr una óptima utilización de los recursos disponibles para el logro de objetivos y resultados deseados en el menor costo y tiempo posible. La eficiencia se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos.

### **Eficacia:**

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento

determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6).

“Eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. La eficacia puede ser eficacia operacional y eficacia organizacional” (Maldonado, 2011, p. 27).

En mi criterio eficacia consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados; es decir; entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades.

### **Economía:**

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente (Contraloría General del Estado, 2011, pp. 7-8).

“Economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo” (Maldonado, 2011, p. 25).

En mi criterio economía es el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad correcta. Es decir, adquirir o producir al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presente el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

## **Subordinación Variable Dependiente**

### **Gestión**

“Es el proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas en un tiempo programado. La gestión comprende todas las actividades organizacionales” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6).

“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” (Benjamín, 2013, p. 16).

En mi criterio gestión es el proceso de coordinar todos los recursos disponibles con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados a corto, mediano y largo plazo que permite cumplir con la misión, lograr los objetivos y alcanzar la visión establecida.

### **Control de Gestión**

“Es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de administración y de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño” (Benjamín, 2013, p. 17).

“El Control de Gestión es un proceso que sirve para guiar la gestión hacia los objetivos de la organización y un instrumento para evaluarla” (Torres, 2011, p. 4).

Por lo cual debe entenderse que:

- El Control de Gestión es un medio para desplegar la estrategia en toda la organización.
- El problema del Control de Gestión radica en el diseño de mecanismos que permitan que el comportamiento individual coincida con el requerido por la organización: que se piense en lo global cuando se actúe en lo local.
- El Control de Gestión desarrolla actividades de planificación, control y diagnóstico, para que las reglas de gestión correspondan con la estrategia

trazada por la organización, con un fin económico: la elevación del nivel de desempeño global, asumiendo de este modo una perspectiva integral de la organización.

En mi criterio el control de gestión es la intervención realizada por personas sobre el conjunto de decisiones, acciones y recursos que requiera un ente para satisfacer sus propósitos, con la intención de coadyuvar a que sea exitoso en lo que se propone.

### **Instrumentos de Control**

“El Control de Gestión como cualquier sistema, tiene instrumentos que sirven de ayuda para las entidades”(Oña, 2011).

- Índices.- Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores.- Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- Cuadros de Mandos.- Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- Gráficas.- Representación de información (variaciones y tendencias).
- Análisis comparativo.- Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- Control Integral.- Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

### **Control Interno**

“Es un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías: confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables” (Whittington & Pany, 2006, p. 213).



En mi criterio control interno es un conjunto de planes, métodos, procedimientos adoptados por la entidad, con el fin de asegurar la consecución de los objetivos en las siguientes categorías: confiabilidad de los informes financieros, eficacia, eficiencia de las operaciones, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

### **Métodos para evaluar el control interno**

Es la fase de la planificación específica, el auditor evaluara el control interno de la entidad para obtener información: adicionar, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos de auditoría a aplicar (Whittington & Pany, 2006).

Los métodos más utilizados para la evaluación del Control Interno son:

- Cuestionarios.
- Descriptivo.
- Flujo gramas.
- Método Combinado.

### **Componentes del Control Interno**

“Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno de una institución pública y determinar su eficacia y eficiencia” (Contraloría General del Estado, 2009).

#### **Ambiente de Control**

El ambiente o entorno de control, expresada en la Norma de Control Interno 200 emitida por la Contraloría General del Estado nos dice que: es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores,

conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Los elementos que conforman el entorno del control son:

- Integridad y valores éticos: Son elementos esenciales del ambiente de control, la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.
- Administración estratégica: Las entidades del sector público implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.
- Políticas y prácticas de talento humano: El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.
- Estructura organizativa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
- Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.
- Competencia Profesional: La máxima autoridad y los directivos reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de

las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

- Coordinación de acciones organizacionales: Se establecerán las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.
- Adhesión a las políticas institucionales: Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

### **Evaluación del Riesgo**

La Norma de Control Interno 300 emitida por la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: 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. 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.

Entre sus componentes tenemos:

- Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y

ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

- Plan de mitigación de riesgos: Se realizará el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.
- Valoración de los riesgos: La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.
- Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

### **Actividades de Control**

En la Norma de Control Interno 400 emitida por la Contraloría General del Estado nos dice: la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de

procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

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.

### **Información y Comunicación**

La norma de Control Interno 500 emitida por la Contraloría General del Estado expresa que: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

### **Seguimiento**

La Norma de Control Interno 600 emitida por la Contraloría General del Estado manifiesta que: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica,

cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

## **Administración**

Es la ciencia social o tecnología social, en parte, y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización (Chiavenato, 2006, p. 15).

“Administración es el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional” (Hitt, Black, & Porter, 2006, p. 8).

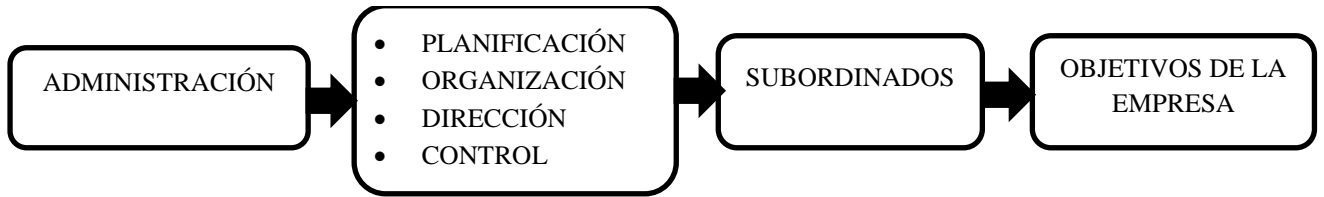
En mi criterio la administración es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficiencia y eficacia de la actividad realizada en la entidad.

## **Proceso Administrativo**

“El proceso administrativo es el instrumento teórico básico del administrador profesional que le permite comprender la dinámica del funcionamiento de una empresa u organización. Sirve para diseñarla conceptualizarla, manejarla, mejorarla, etc.” (Hernández & Rodríguez, 2008, p. 129).

El proceso administrativo consiste en las siguientes funciones:

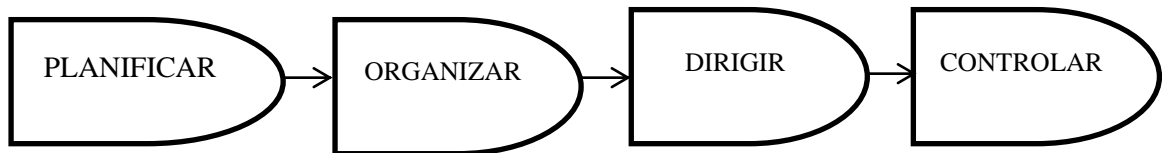
Figura 4. Proceso Administrativo



Fuente: CHIAVENATO, Idalberto (2006).  
Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Las Funciones del administrador corresponden a los elementos de la administración.

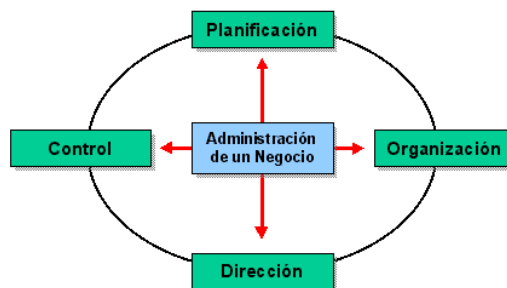
Figura 5. Funciones del Administrador



Fuente: CHIAVENATO, Idalberto (2006).  
Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

El desempeño de las funciones constituye el ciclo administrativo, como se observa a continuación:

Figura 6. Ciclo Administrativo



Fuente: CHIAVENATO, Idalberto (2006).  
Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Para comprender mejor el proceso administrativo se requiere tener un concepto global de sus principales partes, por lo que a continuación se presentan algunas definiciones:

## **Planeación**

“Planeación es la proyección impresa de la acción, toma en cuenta información del pasado de la empresa, y de su entorno, lo cual permite organizarla, dirigirla y medir su desempeño total y de sus miembros, a través de controles que comparan lo planeado con lo realizado” (Hernández & Rodríguez, 2008, p. 134).

“Es un proceso sistemático y estructurado para utilizar la inteligencia de la organización en busca de respuestas vitales para su diseño, estructura, dirección y control. La planeación considera la dinámica del cambio social tanto en el entorno actual como en un escenario futuro” (Benjamín, 2013, p. 79).

En mi criterio planeación es el proceso por el cual el administrador mira el futuro y descubre cursos alternos de acción. Es decir de antemano descubre qué hacer, como hacer, cuando hacer y quien deberá llevarlo a cabo. En otras palabras consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización.

## **Organización**

“Es la acción administrativa-técnica de dividir las funciones por áreas, departamentos, puestos, jerarquías conforme a la responsabilidad delegada, definida y expresada de los organigramas, manuales y descripciones de puestos” (Hernández & Rodríguez, 2008, p. 134).

“Proceso que parte de especializar y dividir el trabajo para agrupar y asignar funciones a unidades específicas e interrelacionadas por líneas de mando, comunicación y jerarquía con el fin de contribuir al logro de objetivos comunes a un grupo de personas” (Benjamín, 2013, p. 79).

En mi criterio organización consiste en el establecimiento de una estructura donde habrá de operar un grupo de personas, mediante la determinación de jerarquías y la



agrupación de actividades, con el fin de obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos y simplificar las funciones del personal.

### **Dirección**

“Es la acción de conducción de la organización y sus miembros hacia las metas, conforme a las estrategias, el liderazgo adecuado y los sistemas de comunicación y motivación requeridos por la situación o nivel de desempeño” (Hernández & Rodríguez, 2008, p. 135).

“Es el proceso de guiar y proveer del apoyo necesario a las personas para que contribuyan con efectividad al logro de las metas de la organización” (Benjamín, 2013, p. 80).

En mi criterio dirección es la influencia del administrador a través del cual logra que sus subordinados contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucional es mediante: supervisión, comunicación y motivación.

### **Control**

“Es la acción administrativa técnica de evaluar los resultados de una empresa o institución conforme a lo planeado y a los elementos de medición (indicadores o estándares), para determinar el estado de desempeño y la acción correctiva correspondiente” (Hernández & Rodríguez, 2008, p. 135).

“Proceso que utiliza una persona, un grupo o una organización para regular sus acciones en congruencia con las expectativas definidas en los planes, metas y estándares de desempeño” (Benjamín, 2013, p. 80).

En mi criterio control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad a lo planificado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin de cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.

## **2.4.HIPÓTESIS**

### **2.4.1. General**

1. La realización de la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, si permite evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía.

### **2.4.2. Específicas**

1. El desarrollo del marco teórico respecto a la Auditoría Administrativa si permite categorizar el conocimiento respecto de las variables identificadas, en base a investigación bibliográfica, de internet y publicaciones científicas.
2. La ejecución del trabajo de investigación ayudará a obtener hallazgos y evidencias en cada uno de los procesos de la auditoría.
3. Las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. Independiente**

Auditoría Administrativa.

### **2.5.2. Dependiente**

Eficiencia, eficacia y economía.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación está vigente en el enfoque cualitativo - cuantitativo. El primero porque se mantendrá una perspectiva contextualizada bajo una observación naturalista, por cuanto se utilizará instrumentos estructurados para la recolección de la información sobre las variables en estudio.

El segundo porque el análisis de las variables es en base a los instrumentos aplicados, los mismo que generan un porcentaje de resultado para medir el nivel de confianza y riesgo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

#### **3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación se ubica en las siguientes modalidades:

##### **3.2.1. Investigación de campo**

En esta investigación se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra, por lo tanto, implica observación directa por parte del investigador. Se trata de una investigación de campo debido a que será necesario aplicar diferentes técnicas de investigación con sus respectivos instrumentos en el lugar de los hechos, exigencia que obliga a permanecer en contacto con la realidad a investigar.

Mediante esta modalidad se hará estudios sistemáticos de los hechos y procedimientos en el área administrativa del Gobierno Parroquial de Matus en las que se evidencien debilidades del control interno.

### **3.2.2. Investigación documental-bibliográfica**

Este tipo de investigación es la que se realiza apoyándose en fuentes de carácter documentada. Como subtipos de esta investigación están la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes.

La utilización de esta modalidad se lo realiza con el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre administración, gestión y control interno. De tal manera que se pueda comparar diferentes modelos, tendencias o realidades en otras instituciones.

### **3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Se recurre a los siguientes tipos de investigación, así:

#### **3.3.1. Investigación Exploratoria**

Explorar significa incursionar en un territorio desconocido. Por lo tanto emprendo una investigación exploratoria ya que el tema no ha sido investigado. Este tipo de investigación se realizará con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de una problemática determinada y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior.

#### **3.3.2. Investigación Descriptiva**

Mediante este tipo de investigación, se utilizará el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio.

### **3.4. POBLACIÓN**

**Población** es el universo o totalidad de personas que se relacionan con el proceso investigativo.

La presente investigación se realizará a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, que es representado por el Presidente, Secretaria y Técnico. Por lo cual no será necesario aplicar métodos estadísticos para determinar la muestra.

### **3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

En la presente investigación se procede a considerar las técnicas y los instrumentos de recolección de la información que son:

- Técnicas:     La Observación.  
                  La Encuesta.  
                  La Entrevista.
- Instrumentos: El Cuestionario.

#### **3.5.1. Técnica de investigación**

##### **La Observación**

Esta técnica es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

## **Entrevistas**

Esta técnica es una de las fuentes primarias de información para el auditor, se aplica al Presidente, Secretaria y Técnico de la institución, con el fin de obtener información sobre todos los aspectos relacionados con la investigación.

## **Encuesta**

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Para ello se utilizará un listado de preguntas escritas que se entregan a los funcionarios, a fin de que las contesten. Ese listado se denomina cuestionario.

## **Objetivos de la Observación**

- Habituarse con la situación de estudio.
- Detectar el problema.
- Plantear la hipótesis sobre el problema de estudio.
- Evaluar comportamientos individual y de grupo.
- Evaluar los procedimientos.

## **Clasificada de la siguiente manera:**

- Tipo de Observación: Directa.
- Metodología utilizada: Estructurada.
- Número de observadores: Individual.
- Lugar de observación: De campo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

### **3.5.2. Instrumentos de investigación**

#### **Instrumentos para registro de Datos**

##### **Cuestionario**

El cuestionario es un instrumento utilizado para la recolección de información, en la cual responden a un listado de preguntas escritas, a fin de que las contesten.

Se realizarán cuestionarios; los mismos que se utilizarán en las entrevistas y encuestas que serán aplicados al Presidente, Secretaria y Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, direccionados a la detección de los posibles problemas.

### 3.6. PLAN DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información se recolectará aplicando la encuesta para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, para medir la incidencia de la auditoría administrativa y el grado de eficiencia, eficacia y economía. Estas actividades serán realizadas directamente por el investigador.

Cuadro 1. Recolección de la Información

<b>PREGUNTAS</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
<b>¿Para qué?</b>	Es necesario para la verificación de las deficiencias que se están presentando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.
<b>¿De qué personas u objetos?</b>	Está destinado al Presidente, Secretaria y Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.
<b>¿Sobre qué aspectos?</b>	Se recopilará información acerca de la auditoría administrativa y la eficiencia, eficacia y economía.
<b>¿Quién va a realizar la investigación?</b>	Investigador – Autor del trabajo.
<b>¿Cuántas veces se va a aplicar la investigación?</b>	Una sola vez
<b>¿Qué técnicas se va a aplicar?</b>	La Observación, encuesta y entrevista.
<b>¿Qué instrumento se va a aplicar?</b>	Se aplicará el cuestionario.
<b>¿En qué circunstancias?</b>	De forma personal, para el Presidente, Secretaria y Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013



### **3.7. PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se realizará un primer análisis de la información obtenida para determinar la calidad de la misma. A la información depurada se la ordena y presenta los cuestionarios ponderados y gráficos representativos que facilitarán su posterior análisis.

Para el análisis se tomará en cuenta a los funcionarios del Gobierno Parroquial. En los cuestionarios se resumirá la información obtenida con las entrevistas aplicadas a cada uno de los integrantes del GAD de Matus.

## CAPÍTULO IV PROPUESTA

### 4.1.TEMA

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”



## 4.2.ARCHIVO PERMANENTE

**CLIENTE** : Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus  
**DIRECCIÓN** : Parroquia Matus, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo  
**NATURALIZACIÓN DEL TRABAJO** : Auditoría Administrativa  
**PERÍODO** : 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

### ARCHIVOS DE ESTE TRABAJO

DESCRIPCIÓN	SIGLAS
INFORMACIÓN HISTÓRICA	AP - IH
INFORMACIÓN GENERAL	AP - IG
NATURALEZA JURÍDICA	AP - NJ
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	AP - EO
HOJA DE MARCAS	AP - HM

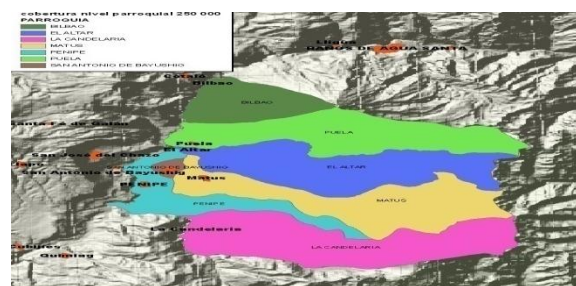
### EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CATEGORÍA	SIGLAS
Jaqueline Elizabeth Balseca Castro	SUPERVISOR	JB
Víctor Oswaldo Cevallos Vique	AUDITOR SÉNIOR	VC
Carlos Vinicio Chávez Maldonado	AUDITOR JUNIOR	CCH

## Reseña Histórica de la Parroquia

En la época de la república, en los primeros albores de nuestra independencia, Matus es considerada como comunidad de la Parroquia Civil y Eclesiástica San Francisco del Monte del Cedral de Penipe, perteneciente al Cantón Guano. Pasados los años, sus hijos, hombres de gran amor y patriotismo a su terruño, hicieron gestiones ante el Municipio de Guano para alcanzar la parroquialización y es el 8 de octubre de 1944, cuando el Ilustre Concejo aprobó la ordenanza de ascender a Parroquias de los siguientes caseríos: La Providencia, Matus, San Gerardo. Siguiendo los trámites pertinentes esta resolución es llevada a Quito y el doctor Carlos Guevara Moreno, Ministro de Gobierno y el secretario Dr. J.R. Terán, el 2 de diciembre de 1944, decreta el acuerdo 628 de creación de las Parroquia antes indicadas.

### Localización de la Parroquia Matus



La Parroquia Matus está situada a 25 km de distancia de la ciudad de Riobamba en la parte nor-oriental de la provincia de Chimborazo, en el centro y sur-este del Cantón Penipe, en un hermoso valle atravesado por dos ríos: el Matus y el Calshi, lo cual permite que por la fertilidad de sus tierras se le conozca como IMPERIO DE RIQUEZA AGRÍCOLA, GANADERA Y TURÍSTICA.

Sus límites son:

- Norte:** Parroquia El Altar
- Sur:** Parroquia Candelaria
- Este:** Provincia de Morona Santiago
- Oeste:** Parroquia Bayushig.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	03/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

## Información General

**Nombre de la Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

**División:** Empresa Pública.

**Finalidad:** Prestación de Servicios y Atención a la Colectividad.

**País:** Ecuador.

**Región:** Sierra.

**Provincia:** Chimborazo.

**Cantón:** Penipe.

**Parroquia:** Matus.

**Sector:** Rural.

### Localización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus



**Provincia:** Chimborazo

**Cantón:** Penipe

**Dirección:** Calle Principal, frente a las canchas cubiertas y diagonal a la Capilla de la parroquia.

**Teléfono:** (03) 2949200

**Página web:** <http://www.gobiernoparroquialdematus.webnode.es>

**E mail:** [jparroquialmatus@hotmail.com](mailto:jparroquialmatus@hotmail.com)

<b>Elaborado por:</b>	CCH	03/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

## Naturaleza Jurídica

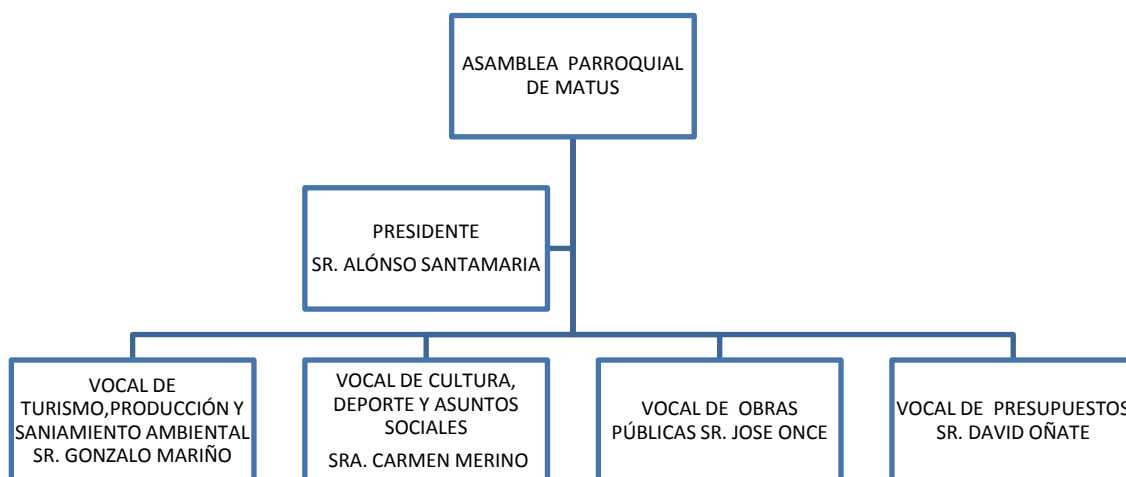
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, logro su propósito de parroquialización mediante Acuerdo Ministerial No. 628 fechado el 2 de diciembre de 1944, el desarrollo de su vida jurídica, se rige por:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Matus”.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	03/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

## Estructura Organizacional

Figura 7. Estructura Orgánica funcional del GAD de Matus




---

Fuente: PDOT 2012-2021

La Gobierno Parroquial de MATUS, en su PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Presenta su organigrama, el donde el nivel jerárquico del Presidente no es el adecuado, de igual manera no cuenta con el nivel para la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	03/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**Hoja de Marcas**

Cuadro 2. Hoja de Marcas

<b>SIGLAS</b>	<b>REPRESENTA</b>
<b>JB</b>	Jaqueline Elizabeth Balseca Castro – Supervisor.
<b>VC</b>	Víctor Oswaldo Cevallos Vique – Auditor Sénior.
<b>CCH</b>	Carlos Vinicio Chávez Maldonado – Auditor Junior.
<b>AP</b>	Archivo Permanente.
<b>AC</b>	Archivo Corriente.
<b>AA</b>	Administración de la Auditoría.
<b>AP - IH</b>	Información Histórica.
<b>AP - IG</b>	Información General.
<b>AP - NJ</b>	Naturaleza Jurídica.
<b>AP - EO</b>	Estructura Organizacional.
<b>MPP</b>	Memorándum de Planificación Preliminar.
<b>PA</b>	Programa de Auditoría.
<b>MPE</b>	Memorándum de Planificación Específica.
<b>CI</b>	Cuestionarios de Control Interno.
<b>HR</b>	Hoja de Trabajo, Resumen de Conclusiones y Recomendaciones de los Componentes de Control Interno.
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión.
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos.
<b>CR</b>	Comunicación de Resultados
<b>IF</b>	Informe de Auditoría.

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

<b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	
Administración de la Auditoría	<b>AA</b>
Planificación Preliminar	<b>PP</b>
Planificación Específica	<b>PE</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Contrato de Trabajo

Orden de Trabajo

Notificación Inicio del Examen

## **Contrato de Trabajo**

Comparecientes:

En la parroquia Matus 25 de Noviembre del dos mil trece, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, que en adelante se le denominará Contratante, representada por su Presidente Sr. Héctor Alonso Santamaría, y por otra parte la Dra. Jaqueline Balseca Castro, a la que en adelante se le denominará Contratista, convienen en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Administrativa, de la institución “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus” por el ejercicio económico del 1<sup>o</sup> de enero al 31 de diciembre del 2012, conteniendo las siguientes cláusulas:

### **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por medio del presente contrato, el Contratista se compromete con la institución Contratante, a realizar la Auditoría Administrativa de las operaciones administrativas de la institución Contratante correspondientes, del período económico del 2012, revisión y evaluación del control interno administrativo, actividades que llevará a cabo con esmero y eficacia. La misma se sujetará a los principios y procedimientos de administración y control interno. El examen a practicarse y sus resultados se concluirá con la presentación del informe correspondiente de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el mismo que será de conocimiento y uso exclusivo de los miembros de la Junta Parroquial y del Presidente de la institución Contratante. Para efecto de lo anterior, la Contratante proporcionará a la Contratista los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo custodia hasta la terminación de este contrato.

## **SEGUNDA: TERMINACIÓN**

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a su rescisión y a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes.

**Riobamba, 25 de noviembre del 2013**

---

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

**Supervisor de Auditoría**

---

Sr. Héctor Alonso Santamaría

**Presidente del GAD de Matus**

## Orden de Trabajo

N° O.T. 0001

Riobamba, 27 de noviembre del 2013

Ingeniero.

Carlos Chávez

**AUDITOR**

Presente.

Se comunica a usted la designación en calidad de Auditor, realice la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, ubicado en la Parroquia de Matus, Cantón Penipe, en la provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de del 2012.

### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, en el Período 2012, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

## **EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo estará conformado por

Dra. Jaqueline Balseca	SUPERVISOR
Ing. Víctor Cevallos	AUDITOR SÉNIOR
Ing. Carlos Chávez	AUDITOR JUNIOR

## **TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN**

El tiempo estimado para la ejecución es de 40 día(s) laborable(s) que incluye la elaboración del informe y comunicación de resultados.

Atentamente:

Dra. Jaqueline Balseca Castro  
**SUPERVISOR DE AUDITORÍA**

**Comunicación del Inicio de la Auditoría**

Riobamba, 02 de diciembre del 2013.

Señor.

Héctor Alonso Santamaría

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

Matus.

De mi consideración:

En cumplimiento con el contrato suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, notifico a ustedes que se da iniciado a la Auditoría Administrativa por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, con el propósito de que se sirvan facilitar la documentación necesaria y colaborar con su presencia para el desarrollo de nuestra actividad, indicando estos aspectos al Auditor, quien se encuentra laborando en la entidad auditada.

Atentamente,

---

Dra. Jaqueline Balseca Castro

**SUPERVISOR DE AUDITORÍA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
Memorándum de Planificación Preliminar	<b>MPP</b>



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS**

### **Memorando de Planificación Preliminar**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

#### **1. Antecedentes**

La Contraloría General del Estado en los últimos años no ha realizado una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades administrativas.

#### **2. Motivo del examen**

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Matus, se efectuará para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades administrativas.

#### **3. Objetivo del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad de las actividades administrativas ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.

#### **4. Alcance del examen**

La Auditoría Administrativa comprenderá el análisis de los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

## **5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal**

### **5.1. Conocimiento de la Entidad**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, es una institución pública cuya finalidad es la prestación de servicios y atención a la colectividad, se encuentra ubicada en la parte nor-oriental de la provincia de Chimborazo, en el centro y sur-este del Cantón Penipe, a 25 km de distancia de la ciudad de Riobamba. Se encuentra localizada en la calle Principal de la Parroquia, su teléfono es (03) 2949200. El Presidente del Gobierno Parroquial es el Sr. Héctor Alonso Santamaría, el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 y de 13:00 a 16:30.

### **5.2. Base Legal**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, logro su propósito de Parroquialización mediante Acuerdo Ministerial No. 628 fechado el 2 de diciembre de 1944.

### **5.3. Principales Disposiciones Legales**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, está regulada por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Reformatoria para le Equidad Tributaria.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.

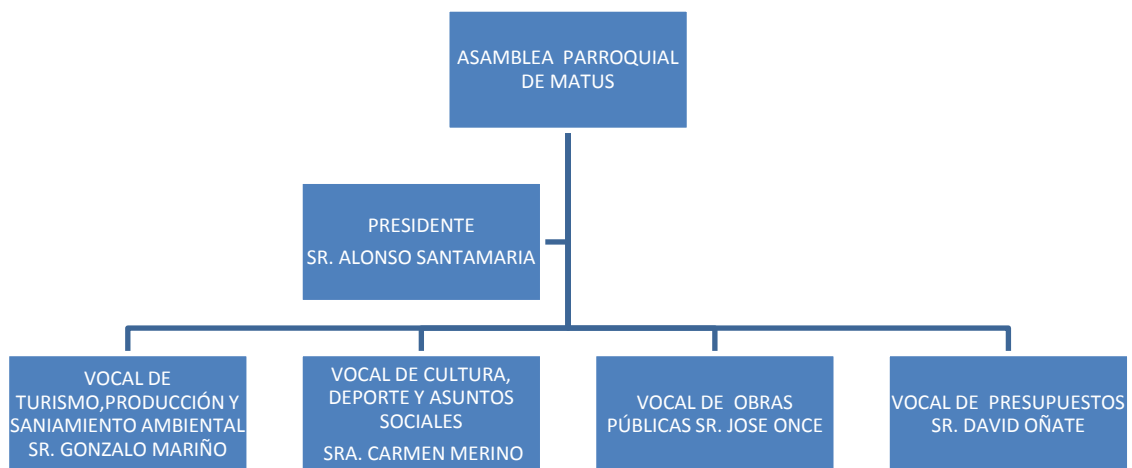
<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Matus”.

#### 5.4. Estructura Orgánica

El Gobierno Parroquial de Matus, en su PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL presenta la Estructura Orgánico Funcional, la misma que se encuentra conformada de la siguiente manera:

Estructura Orgánico Funcional



Fuente: PDOT 2012-2021

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

### **5.5. Misión**

En el período 2012 se realiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus 2012 – 2021 el cual se encuentra aprobado legalmente.

La misión establecida en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Parroquial Matus (p. 223) es la siguiente:

“La Junta Parroquial de Matus es una instancia de apoyo a los esfuerzos que realiza las comunidades, los barrios y las organizaciones, para alcanzar metas en los campos de la producción pecuaria, turismo, educación, salud, conservación del ambiente, infraestructura, organización, cultura, fuentes de trabajo, medios de producción, equidad, entre géneros, e inclusión social, contribuyendo a crear esperanza, justicia, paz y condiciones de vida más humanas”.

### **5.6. Visión**

La visión establecida en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD Parroquial Matus (p. 223) es la siguiente:

“La parroquia Matus para el 2021 será altamente agropecuaria y turística contará con organizaciones fortalecidas y dirigidas por verdadero líderes con capacidades, para tomar decisiones y solucionar los problemas.

Esperamos alcanzar nuestros objetivos y sueños, trabajando juntos con el gobierno parroquial, las comunidades, los barrios, y las organizaciones para construir una parroquia socialmente equitativa, productiva, democrática, que propicia una vida sana y una convivencia solidaria; que genera procesos de desarrollo, preserva y construye un entorno ambiental que la convierten en un espacio atractivo, propicio para crecer en humanidad y dignidad”.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

## 6. Principales Estrategias Institucionales

- Mejorar las vías de acceso entre las comunidades aledañas con Matus.
- Apoyar a la colectividad para su mejor desempeño y desenvolvimiento individual.

## 7. Financiamiento

Cuadro 3. Financiamiento

Del Gobierno Central	14,985.62
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	81,321.34

Fuente: Estado de Resultados-GAD Matus-2012  
Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos 2013

## 8. Funcionarios Principales Relacionados con el Examen

Cuadro 4. Funcionarios Relacionados con el Examen

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión	
			Desde	Hasta
1	Sr. Héctor Alonso Santamaría Balseca.	Presidente	Agosto 2009	Continúa*
2	Ing. Inés Montero.	Secretaria / Tesorera	Agosto 2009	Hasta Julio 2012.
3	Sra. Deysy Valencia Leiva.	Secretaria / Tesorera	Agosto 2012	Continúa*
4	Sr. Gonzalo Mariño.	Vicepresidente	Agosto 2009	Continúa*
5	Sr. José Once.	Primer Vocal	Agosto 2009	Continúa*

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión	
			Desde	Hasta
6	Sra. Carmen Merino.	Segundo vocal	Agosto 2009	Continúa*
7	Sr. David Oñate.	Tercer Vocal	Agosto 2009	Continúa*
8	Sr. Pablo Panata.	Chofer - Tractor	Agosto 2009	Continúa*

\* Continúa hasta la fecha de corte de cuenta del examen

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos 2013

<b>Elaborado por:</b>	CCH	04/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

### 4.3.ARCHIVO CORRIENTE

**CLIENTE** : Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.  
**DIRECCIÓN** : Parroquia Matus, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo.  
**NATURALIZACIÓN DEL TRABAJO** : Auditoría Administrativa.  
**PERÍODO** : 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

#### ARCHIVOS DE ESTE TRABAJO

DESCRIPCIÓN	SIGLAS
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<b>PE</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA	<b>PA</b>
PROCEDIMIENTOS	<b>P</b>
HOJA DE HALLAZGOS	<b>HH</b>
PRUEBAS DE PROCEDIMIENTO	<b>PC</b>
INFORME FINAL	<b>IF</b>

#### EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CATEGORÍA	SIGLAS
Jaqueline Elizabeth Balseca Castro	<b>SUPERVISOR</b>	<b>JB</b>
Víctor Oswaldo Cevallos Vique	<b>AUDITOR SÉNIOR</b>	<b>VC</b>
Carlos Vinicio Chávez Maldonado	<b>AUDITOR JUNIOR</b>	<b>CCH</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
Memorándum de Planificación Específica	<b>MPE</b>
Programa de Trabajo:	<b>PT</b>
▪ Matriz FODA	<b>MF</b>
▪ Evaluación de Misión	<b>EM</b>
▪ Evaluación Visión	<b>EV</b>
▪ Cuestionarios Control Interno	<b>CI</b>
▪ Hoja de Resumen	<b>HR</b>



#### 4.3.1. Elaborar el Memorando de Planificación Específica

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS

#### MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

#### **Objetivo**

Realizar el estudio y evaluación del Control Interno existente, con diversos procedimientos de Auditoría, basados en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

El objetivo del análisis es evaluar el desempeño del proceso administrativo, y si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, ha cumplido con la misión institucional, mediante la implementación y diseño de estrategias para lograr un resultado exitoso, respecto de potenciales componentes detectados como críticos y proponer mejoras para tomar las acciones correctivas necesarias.

#### **Recursos a utilizar**

##### **Humanos:**

El equipo de auditoría está conformado por:

<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>Valor</b>
Jaqueline Balseca	Supervisor	\$3.000,00
Víctor Cevallos	Auditor Sénior	2.200,00
Carlos Chávez	Auditor Junior	1.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$6.700,00</b>

<b>Elaborado por:</b>	CCH	05/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

**Materiales y Económicos:**

<b>RECURSOS INSTITUCIONALES</b>	
Copias de archivos	10.00
<b>RECURSO MATERIAL</b>	
Resma de Papel Bon (x2)	8.00
Impresiones	12.00
Hojas de papeles de trabajo	6.00
Carpetas	5.00
Internet	18.00
Transporte	90.00
<b>TOTAL RECURSO ECONÓMICO</b>	<b>\$149.00</b>

<b>RECURSOS</b>	<b>VALOR</b>
Humanos.	\$6.700,00
Materiales.	149,00
<b>Total costo de la Auditoría.</b>	<b>\$6.849,00</b>

**Producto a obtener**

Como resultado de la Auditoría Administrativa, se emitirá el informe de Auditoría.

**Distribución de trabajo y tiempos asignados**

**Dra. Jaqueline Balseca**

Supervisión

8 días

Revisión de informe

2 días

**TOTAL:**

**10 días**

<b>Elaborado por:</b>	CCH	05/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

**Ing. Víctor Cevallos**

Revisión, planificación, programación y análisis.	20 días
Revisión de informe:	<u>10 días</u>
Borrador.	6 días
Informe.	<u>4 días</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>30 d/h</b>

**Carlos Vinicio Chávez Maldonado**

Planificación, programación y análisis.	20 días
Elaboración del Informe	<u>10 días</u>
Borrador	6 días
Informe	<u>4 días</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>30 d/h</b>

**Tiempo asignado**

De acuerdo a la orden de trabajo el tiempo asignado es de 40 días laborables.

- Inicio de labores en el campo: 2013-12-09
- Fecha probable de terminación: 2014-02-12

**Riobamba, 09 de diciembre de 2013**

Elaborado por:

Revisado por:

Ing. Víctor Cevallos

Dra. Jaqueline Balseca

**AUDITOR**

**SUPERVISOR**

<b>Elaborado por:</b>	CCH	05/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	06/12/2013

### 4.3.2. Elaboración del Programa de Auditoría

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

#### Objetivo General

Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

#### Objetivos Específicos

1. Obtener información básica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, con el fin de utilizarla en el planteamiento y organización del trabajo de Auditoría en las fases siguientes.
2. Elaboración del programa de trabajo, con la finalidad de que contribuya a la realización eficiente de la auditoría.
3. Evaluar el Sistema de Control Interno, con el propósito de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas, y la detección de hallazgos e identificación de evidencias.

Cuadro 5. Programa de Auditoría

PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Realizado por	Fecha
<b>1. PLANIFICACIÓN</b>			
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>			
Elaborar el Memorándum de Planificación Preliminar.	<b>MPP</b>	CCH	06/12/2013
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>			
Memorándum de Planificación Específica.	<b>MPE</b>	CCH	09/12/2013
Aplicar una entrevista a la Secretaria del GAD Matus para evidenciar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	<b>EP 1/4</b> <b>EP 4/4</b>	CCH	16/12/2013
Realice un diagnóstico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus (FODA).	<b>MF1/12</b> <b>MF12/12</b>	CCH	17/12/2013
Evalúe y analice la misión institucional.	<b>EM1/2</b> <b>EM2/2</b>	CCH	20/12/2013
Evalúe y analice la visión institucional.	<b>EV1/2</b> <b>EV2/2</b>	CCH	20/12/2013
Elabore y evalúe el Control Interno según Normas de Control para Entidades del Sector Público	<b>CI 1/19</b>	CCH	02/01/2014

Elaborado por:	CCH	09/12/2013
Revisado por:	VC	13/12/2013

establecidas por la CGE :	<b>CI</b>		02/01/2014
a) Cuestionario de CI - Normas Generales.	18/18	CCH	02/01/2014
b) Cuestionario de CI - Ambiente de Control.	CI 1/18		
a. Integridad y Valores Éticos.		CCH	02/01/2014
b. Administración Estratégica.	CI 2/18	CCH	02/01/2014
c. Políticas y Prácticas de talento Humano.	CI 3/18	CCH	02/01/2014
d. Estructura Organizativa.	CI 5/18		
d. Estructura Organizativa.		CCH	02/01/2014
c) Cuestionario de CI - Evaluación del Riesgo.	CI 7/18	CCH	02/01/2014
d) Cuestionario de CI - Actividades de Control.	CI 8/18		
d) Cuestionario de CI - Actividades de Control.	CI 9/18	CCH	
a. Administración Financiera- Presupuesto.		CCH	02/01/2014
b. Administración Financiera- Tesorería.	CI 10/18		
b. Administración Financiera- Tesorería.	CI 11/18	CCH	02/01/2014
c. Contabilidad Gubernamental.	CI 12/18	CCH	
c. Contabilidad Gubernamental.		CCH	02/01/2014
d. Administración de Bienes.	CI 13/18		02/01/2014
e. Administración del Talento Humano.	CI 14/18	CCH	02/01/2014
e. Administración del Talento Humano.	CI 16/18		
e) Cuestionario de CI - Información y Comunicación.	CI 17/18	CCH	02/01/2014
e) Cuestionario de CI - Información y Comunicación.	CI 18/18		
Hoja de trabajo, resumen de los cuestionarios de Control Interno para determinar hallazgos.	HR1/6	CCH	07/01/2014
Hoja de trabajo, resumen de los cuestionarios de Control Interno para determinar hallazgos.	HR5/6		09/01/2014
<b>2. EJECUCIÓN</b>			
Hoja de Hallazgos.	H/H 1/28	CCH	13/01/2014
Hoja de Hallazgos.	H/H28/28		17/01/2014
Aplicar Indicadores de Gestión con su correspondiente interpretación.	IG 1/6	CCH	27/01/2014
Aplicar Indicadores de Gestión con su correspondiente interpretación.	IG 6/6	CCH	30/01/2014
<b>3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS – INFORME DE AUDITORÍA</b>			
Elabore la Carta de Presentación.	CR	CCH	12/02/2014
Informe de Auditoría.	IF 1/9	CCH	06/02/2014
Informe de Auditoría.	IF 9/9	CCH	07/02/2014

Elaborado por:	CCH	09/12/2013
Revisado por:	VC	13/12/2013

### 4.3.3. Entrevista para evidenciar FODA

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS

### ENTREVISTA A: SECRETARIA DEL GAD MATUS

---

**Nombre del Entrevistado:** Sra. Deysy Valencia

**Cargo:** Secretaria

**Día Previsto:** 17 de Diciembre del 2013

**Hora Solicitada:** 10 h 00 am

---

**Objetivo:** Conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que surgen en el Gobierno Parroquial de Matus.

#### **PREGUNTAS:**

**1.- ¿Existe en el Gobierno Parroquial Matus estabilidad laboral?**

No existe estabilidad laboral para el Técnico y Secretaria- Tesorera, ya que son de libre nombramiento y remoción.

**2.- ¿Los miembros son capacitados constantemente?**

Existen capacitaciones pero los miembros del mando directivo no asisten porque no les interesan los cursos existentes. En cuanto a la Secretaria y Técnico no asisten porque no se les otorga el permiso correspondiente.

**3.- ¿El personal nuevo se recluta en base a concurso de méritos y oposición?**

El personal es seleccionado por el presidente del GAD.

**4.- ¿Se realiza informe de Rendición de cuentas?**

El Presidente del Gobierno Parroquial presento el informe a la comunidad y ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social el 30 de septiembre de 2013.

**5.- ¿El Gobierno Parroquial posee un código de ética?**

El Gobierno Parroquial no posee un código de ética.

**6.- ¿Personal conoce valores, misión, visión y código de ética?**

No, el personal no conoce misión, visión y valores institucionales.

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**ENTREVISTA A: SECRETARIA DEL GAD MATUS**

---

**7.- ¿En el Gobierno Parroquial existe transparencia de información?**

Si, ya que todas las personas tienen acceso a una información clara, veraz y oportuna.

**8.- ¿Existe una preparación académica a nivel superior de los miembros del Gobierno Parroquial?**

No existe preparación académica a nivel superior por parte de los miembros del Gobierno Parroquial elegidos por elección popular. En cuanto a la Secretaria y el Técnico poseen estudios superiores.

**9.- ¿Existen indicadores de gestión que midan el desempeño?**

El Gobierno Parroquial no posee indicadores de gestión.

**10.- ¿El Gobierno cuenta con un sistema de control interno?**

El Gobierno Parroquial no cuenta con ningún sistema de control interno.

**11.- ¿Existe una infraestructura física adecuada?**

No cuenta con una infraestructura adecuada para el funcionamiento de las oficinas.

**12.- ¿El Gobierno Parroquial posee un manual de funciones para el personal?**

No posee manuales el Gobierno Parroquial.

**13.- ¿El Gobierno Parroquial cuenta con suficiente personal para realizar las funciones de la institución?**

Si existe personal suficiente para el desarrollo de todas las actividades existentes en el Gobierno Parroquial.

**14.- ¿Para la realización de actividades existe una planificación?**

No se realizó el Plan Plurianual.

**15.- ¿Existe la facultad de expedir acuerdos, normas, reglamentos, resoluciones, para beneficio de sus habitantes?**

Si, ya que esta en el marco de sus competencias.

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**ENTREVISTA A: SECRETARIA DEL GAD MATUS**

---

**16.- ¿Existe un eficiente manejo de los recursos?**

Sí, porque todas las adquisiciones se realizan mediante el portal de compras públicas.

**17.- ¿Existe una entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas?**

Si, la entrega es oportuna.

**18.- ¿Existe la participación por parte de sus habitantes?**

No existe el apoyo, ya que existen retrasos en las obras y causa malestar a los habitantes de la parroquia.

**19.- ¿Se lideran proyectos innovadores con impacto social? ¿Cómo cuales?**

Desde el año 2013 se lideran proyectos con gran impacto social como:

- Proyecto para fomentar el Turismo.
- Proyectos agropecuarios.
- Proyectos para incentivar el deporte.
- Proyectos de capacitaciones agrícolas.

**20.- ¿Han existido desastres naturales en los últimos 3 años?**

Si, reactivación del volcán Tungurahua, derrumbes.

**21.- ¿Existe cumplimiento de las entidades contratantes en las obras?**

Si, las obras son ejecutadas pero no en el tiempo establecido.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**ENTREVISTA A: SECRETARIA DEL GAD MATUS**

---

**22.- ¿Existe una adecuada asignación de recursos en la ejecución de obras?**

Si se asigna los recursos de manera adecuada para la ejecución de obras.

**23.- ¿Existe incremento del índice empleo?**

Con la ejecución de obras se han fomentado fuentes de trabajo a los habitantes de la parroquia, con lo que el desempleo ha disminuido.

**24.- ¿Existe un incremento de migración por parte de los ciudadanos?**

Si, por las pérdidas que genera la erupción del volcán Tungurahua, como son los daños de viviendas, pérdidas en cultivos, los habitantes salen a la ciudad a buscar nuevas fuentes de trabajo, que mejoren su calidad de vida.

**25.- ¿Existe una facilidad al acceso de la tecnología?**

Gracias al Infocentro entregado por el Gobierno Nacional a la Parroquia, los habitantes pueden acceder a la tecnología informática.

**26.- ¿Existe ayuda de los diferentes órganos del Estado para difundir mayor información y ayuda a las comunidades?**

Si existe ayuda por parte del Municipio del Cantón Penipe y el Concejo Provincial de Chimborazo.

**27.- ¿La comunicación entre autoridades locales y demás gobiernos es la adecuada?**

Si existe comunicación con las autoridades locales y provinciales.

**27.- ¿Han existido cambios en las políticas fiscales en los últimos tres años?**

Si, en el 2011 se aprobó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

#### 4.3.4. Diagnóstico de la Situación Actual

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS

Cuadro 6. Matriz Foda

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Informe de Rendición de Cuentas.	Inexistencia de indicadores de gestión.
Transparencia en la información.	Inexistencia de un código de ética.
Facultad para expedir acuerdos, normas, reglamentos y resoluciones.	No posee un manual de funciones para el desempeño del personal.
Liderazgo en proyectos innovadores con impacto social.	No cuenta con un sistema de control interno adecuado en existencias, presupuesto, recurso humano.
	Asignación inadecuada de infraestructura física para el funcionamiento de la bodega.
	No existe estabilidad laboral del personal controlado por el presidente del GAD.
	Autoridades y servidores no asisten a capacitaciones.
	No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.
	No hay selección del personal en base a concursos de mérito y oposición.
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Entrega oportuna del presupuesto por parte de Ministerio de Finanzas.	Resistencia al cambio por parte de las comunidades.
Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.	Desastres naturales.
Alianzas estratégicas con instituciones públicas.	Incumplimiento en los plazos por parte de las entidades contratantes.
Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el gobierno.	Migración por parte de los habitantes.
Facilidad de acceso a la tecnología	
Capacitaciones por parte de Instituciones del Estado.	
Cambios en las normativas legales.	

Fuente: GAD de Matus

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

#### Matriz de Incidencia

Esta matriz permite establecer los efectos positivos que traen consigo las fortalezas y oportunidades y los efectos negativos de las debilidades y amenazas del Gobierno Parroquial Rural Matus.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**ANÁLISIS DE INCIDENCIA INTERNA**

Cuadro 7. Matriz de Incidencia Interna

<b>FORTALEZAS</b>	<b>INCIDENCIA</b>
Informe de Rendición de Cuentas.	Conocimiento público de las obras ejecutadas en el 2012.
Transparencia en la información.	Todos los habitantes tienen acceso a la información del GAD.
Facultad para expedir acuerdos, normas, reglamentos y resoluciones.	El Gobierno Parroquial expidió mediante resolución la creación del concejo de participación ciudadana.
Liderazgo en proyectos innovadores con impacto social.	Mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes con los proyecto de turismo, deporte, capacitaciones agrícolas.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>INCIDENCIA</b>
Inexistencia de indicadores de gestión.	Al no contar con parámetros para evaluar en qué medida se están logrando los objetivos del GAD. Generando el incumplimiento del proyecto de agua de riego.
Inexistencia de un código de ética.	El personal no cuenta con reglas que rijan su comportamiento y actuaciones.
No posee un manual de funciones para el desempeño del personal.	Duplicidad de funciones y tareas.
No cuenta con un sistema de control interno presupuestario.	Al no tener un sistema de control presupuestario se postergó el proyecto de agua de riego.
Asignación inadecuada de infraestructura física para el funcionamiento de la bodega.	Materiales de oficina y aseo dispersos por la bodega, no se posee perchas para ubicar las existencias.
No existe estabilidad laboral del personal controlado por el presidente del GAD.	El trabajo desempeñado no se realizó al 100% ya que sus puestos son de libre nombramiento y remoción.
Autoridades y servidores no asisten a capacitaciones.	Menor rendimiento en la calidad de su trabajo.
No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.	Inadecuada toma de decisiones, por desconocimiento de las normas legales.
No hay selección de personal en base a concursos de mérito y oposición.	Incumplimiento de la ley de Servicio Público y COOTAD, generando que estén sujetos a responsabilidades y sanciones.

Fuente: GAD de Matus

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

Cuadro 8. Matriz de Incidencia Externa

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>INCIDENCIA</b>
Entrega oportuna del presupuesto por parte de Ministerio de Finanzas.	Capacidad financiera para cumplir con los desembolsos previstos.
Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.	Ejecución de proyectos y obras por parte del Municipio y la Prefectura en lo que son carreteras y alcantarillado.
Alianzas estratégicas con instituciones públicas.	Asesoría técnica a los habitantes en manejo de ganado vacuno y en los sembríos. Además de capacitación en el área de turismo.
Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el gobierno.	Los proyectos son ejecutados con mano de obra que sea de la parroquia.
Facilidad de acceso a la tecnología.	A través del Infocentro ubicado en la parroquia los habitantes realizan sus tareas, trabajos y se capacitan en el uso de la computadora.
Capacitaciones (Invitación de instituciones).	Existe la apertura para capacitaciones pero el personal directivo no asiste porque no les interesa y el personal operativo porque no les dan permiso.
Cambios en las normativas.	Con la aprobación del COOTAD los Gobiernos Autónomos Descentralizados cuentan con un cuerpo legal que establece un conjunto de normas comunes para la gestión administrativa, el funcionamiento y la estructura organizacional.
<b>AMENAZAS</b>	<b>INCIDENCIA</b>
Resistencia al cambio por parte de las comunidades.	Los habitantes no dan paso para la ejecución de obras de infraestructura como es: carreteras.
Desastres naturales.	La erupción del volcán Tungurahua en abril, mayo y diciembre del 2012, dejaron pérdidas en cultivos de maíz, papas, producción de leche y pastos, por esta razón los habitantes salen a la ciudad a buscar un trabajo.
Incumplimiento en los plazos por parte de las entidades contratantes.	Demoras en los plazos de entrega en obras de infraestructuras (carreteras, alcantarillado).
Migración por parte de los habitantes.	Cambios en la cultura de los pueblos, ausencia de los habitantes, pérdida de la población económicamente activa y desintegración familiar.

Fuente: GAD de Matus  
Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013

## Matriz de Impacto

La matriz de impacto nos permite definir cuál es el impacto de cada fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza. Por lo tanto se define y categoriza cada factor en relación con el impacto ocasionado al Gobierno Parroquial de Matus. Identificados los factores internos y externos y luego de establecer su incidencia procedemos a determinar el impacto de la siguiente manera:

Establecemos una calificación entre 1 y 3 a cada uno de los factores para determinar lo siguiente:

- (Calificación = 1) nivel más bajo de actuación, importancia baja
- (Calificación = 2) nivel medio de actuación, importancia media
- (Calificación = 3) mayor nivel de actuación, importancia alta.

CALIFICACIÓN	IMPORTANCIA
3	Alto
2	Medio
1	Bajo

A continuación presentamos el análisis de los factores internos y externos y el nivel de impacto para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**MATRIZ DE IMPACTO**

**FACTORES INTERNOS**

Cuadro 9. Matriz de Impacto Interno

FORTALEZAS	CALIF.	DEBILIDADES	CALIF.
Informe de Rendición de Cuentas.	3	Inexistencia de indicadores de gestión.	3
Transparencia en la información.	3	Inexistencia de un código de ética.	2
Facultad para expedir acuerdos, normas, reglamentos y resoluciones.	3	No posee un manual de funciones para el desempeño del personal.	2
Liderazgo en proyectos innovadores con impacto social.	2	No cuenta con un sistema de control interno.	3
		Asignación inadecuada de infraestructura física para el funcionamiento de bodega.	2
		No existe estabilidad laboral del personal controlado por el presidente del GAD.	2
		Autoridades y servidores no asisten a capacitaciones.	3
		No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.	2
		No hay selección de personal en base a concursos de mérito y oposición.	3
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

Fuente: GAD de Matus

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

**FORTALEZAS**       $\frac{C1}{CT} * 100$        $\frac{11}{33} * 100 = 33.33 = 33\%$

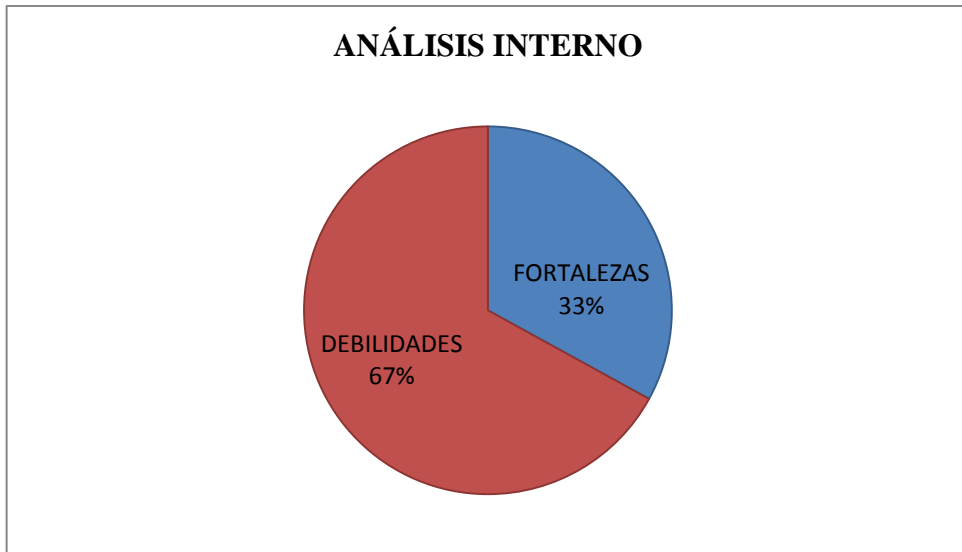
**DEBILIDADES**       $\frac{C2}{CT} * 100$        $\frac{22}{33} * 100 = 66.67 = 67\%$

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013

### Análisis Interno

En el análisis de los factores internos realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, hemos obtenido como resultado en la matriz de impacto en la que describe un 33% de FORTALEZAS, contra un 67% de DEBILIDADES, lo que nos demuestra que los factores negativos sobresalen a los positivos.

Gráfico 1. Análisis Interno



Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**MATRIZ DE IMPACTO**

**FACTORES EXTERNOS**

Cuadro 10. Matriz de Impacto Externo

OPORTUNIDADES	CALIF.	AMENAZAS	CALIF.
Entrega oportuna del presupuesto por parte de Ministerio de Finanzas.	3	Resistencia al cambio por parte de las comunidades.	2
Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.	2	Desastres naturales.	3
Alianzas estratégicas con instituciones públicas.	3		
Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el gobierno.	3	Incumplimiento en los plazos por parte de las entidades contratantes.	3
Facilidad de acceso a la tecnología.	2	Migración por parte de los habitantes.	3
Invitación a Capacitaciones para el personal.	2		
Cambios en las normativas.	3		
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Fuente: GAD de Matus

$$\text{OPORTUNIDADES} \quad \frac{C1 * 100}{CT} \quad \frac{18 * 100}{29} = 62,09 = 62\%$$

$$\text{AMENAZAS} \quad \frac{C2 * 100}{CT} \quad \frac{11 * 100}{29} = 37,93 = 38\%$$

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013



### Análisis Externo

En el análisis de los factores externos realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, hemos obtenido como resultado en la matriz de impacto en la que describe un 62% de OPORTUNIDADES, contra un 38% de AMENAZAS, lo que nos demuestra que con un mejor aprovechamiento de las oportunidades se logrando una disminución de las amenazas.

Gráfico 2. Análisis Externo



Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

### **Determinación del Balance Estratégico a través de los Factores de Optimización y de Riesgo.**

El balance estratégico es la relación que guardan entre sí el factor de optimización y riesgo de una organización y puede favorecer como inhibir el desarrollo de estrategias competitivas. Con los resultados numéricos y los porcentajes obtenidos, se aplica las siguientes fórmulas para estimar los factores de optimización y riesgo de la institución.

**El factor de optimización** indica la posición favorable de la organización aspectos competitivos lo cual significa un beneficio importante para el futuro.

<b>Fortalezas + Oportunidades = Factor de Optimización</b>
--

**El factor de riesgo** por el contrario nos muestra aquellas condiciones que limitan el desarrollo futuro para una organización.

<b>Debilidad + Amenazas = Factor de Riesgo</b>
--

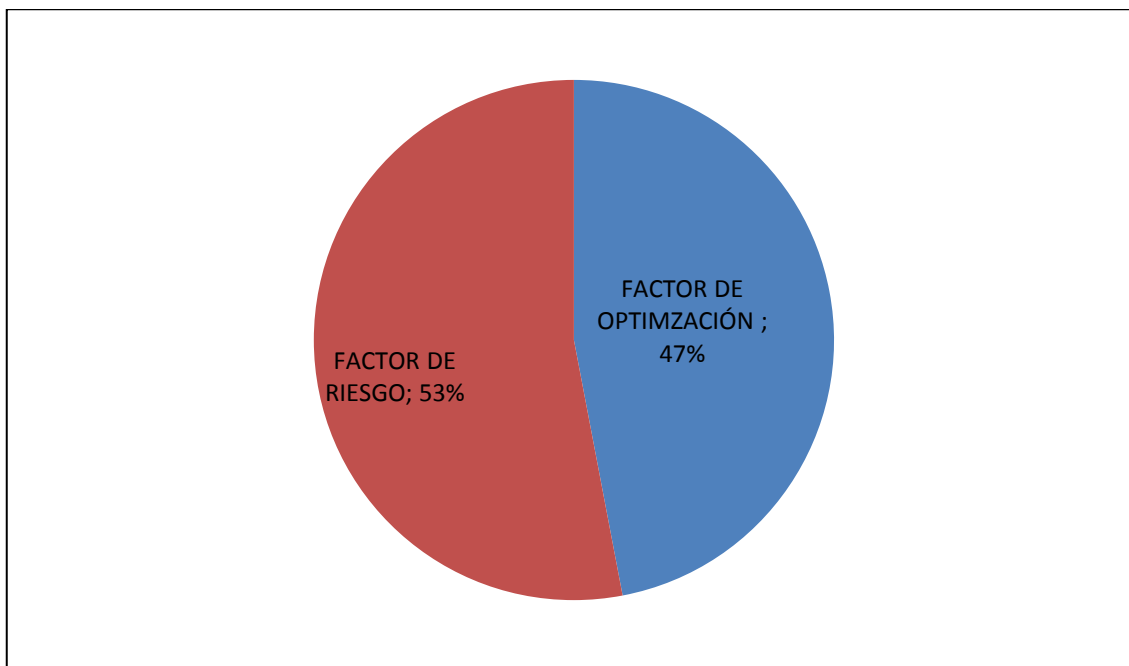
El balance estratégico ideal entre el factor de optimización y el factor de riesgo en cada caso, no es del 50% y 50% entre ellos, sino que, debe superar por cierto margen el primero al segundo, en busca de la mejor condición para operar. Así presentamos el siguiente cuadro:

<b>FORTALEZAS + OPORTUNIDADES</b>	$\frac{C1}{CT} * 100$	$\frac{29}{62} * 100 =$	$46,77 = 47\%$
-----------------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------

<b>DEBILIDADES + AMENAZAS</b>	$\frac{C2}{CT} * 100$	$\frac{33}{62} * 100 =$	$53,23 = 53\%$
-------------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------

<b>Elaborado por:</b>	CCH	17/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	18/12/2013

Gráfico 3. Análisis Global - FODA



En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus según un minucioso análisis, se determinó que el Gobierno Parroquial posee un 47% del Factor Optimización (Fortalezas + Oportunidades), frente a un 53% de Factor de Riesgo (Debilidades + Amenazas).

Esto significa que el Gobierno Parroquial debe aprovechar de la manera más eficiente las Fortalezas así como identificar las oportunidades para de igual forma aprovecharlas.

Las debilidades encontradas en el GAD deben ser eliminadas o minimizadas. En cuanto a las amenazas se debe contrarrestar para disminuir el nivel de riesgo existente.

Elaborado por:	CCH	17/12/2013
Revisado por:	VC	18/12/2013

**4.3.5. Análisis y Evaluación de la Misión Institucional**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE**  
**MATUS**  
**CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**

**Nombre del Encuestado:** Sr. Héctor Alonso Santamaría  
**Cargo:** Presidente del Gobierno Parroquial Matus  
**Día Previsto:** 20 de Diciembre del 2013  
**Hora Solicitada:** 10 h 00 am

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Conocer si la misión del Gobierno Parroquial define claramente la orientación que debe seguir el personal.

Cuadro 11. Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Misión

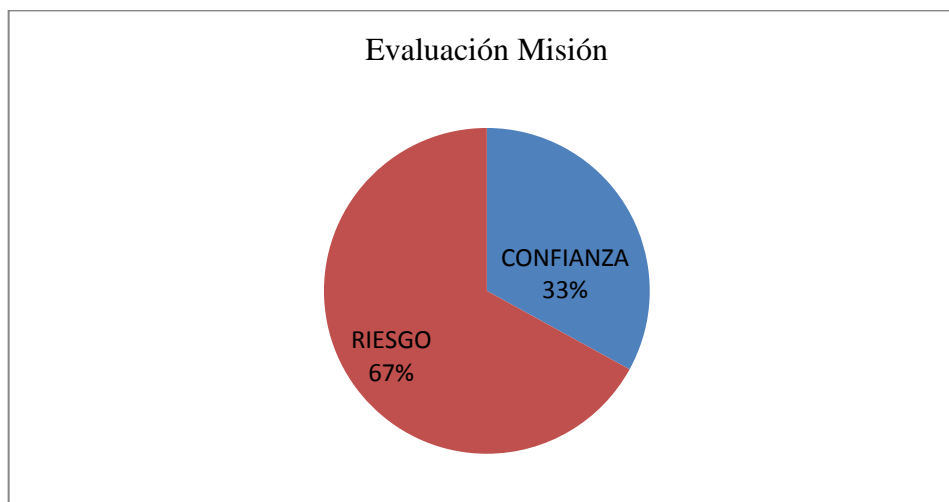
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Tiene el GAD un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?		<b>1</b>
2	¿El enunciado de la misión identifica el que hacer esencial de la entidad, cuyo propósito se cumple en el cliente?		<b>1</b>
3	¿El enunciado de la misión se ha formulado en términos claros particularmente del personal?		<b>1</b>
4	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal del GAD?		<b>1</b>
5	¿Contiene el enunciado de misión elementos que distinguen de los demás Gobiernos Parroquiales?	<b>1</b>	
6	¿Se mantiene entre el personal una directa orientación hacia el cliente, con la idea de satisfacerlo?	<b>1</b>	
7	¿El personal mantiene latente la idea de tener resultados finales congruentes con la misión de la entidad?		<b>1</b>
8	¿La alta dirección ha definido claramente el objetivo de la entidad?		<b>1</b>
9	¿La alta dirección replantea el concepto de entidad en función a los cambios que surgen y afectan al servicio a la población?	<b>1</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>6</b>

**CONFIANZA**       $\frac{C1}{CT} * 100$        $\frac{3}{9} * 100 = 33.33\% = 33\%$

**RIESGO**       $\frac{C2}{CT} * 100$        $\frac{6}{9} * 100 = 66,67\% = 67\%$

<b>Elaborado por:</b>	CCH	20/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	22/12/2013

Gráfico 4. Evaluación Misión



**COMENTARIO:** Después de evaluar la misión se evidenció que el personal del GAD no conoce sobre la elaboración, contenido y existencia de la misma. De igual manera que su contenido no refleja la realidad de la entidad.

El GAD estableció mediante resolución el Plan de Desarrollo de Matus en el que se encuentra plasmada la misión institucional, sin embargo, se presenta otra en la Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del GAD Matus junto con los demás funcionarios, redactar la misión que refleje el propósito o motivo por el cual existe la entidad. De la misma manera publicar en un lugar visible y difundir a todo el personal para que conozca la razón de ser del Gobierno Parroquial.

Redactar la misión contestando preguntas fundamentales que guían la ejecución de la misma:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quiénes somos?</li> <li>• ¿Qué buscamos?</li> <li>• ¿Qué hacemos?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Dónde lo hacemos?</li> <li>• ¿Por qué lo hacemos?</li> <li>• ¿Para quién trabajamos?</li> </ul> |
|--|---|

Realizar la respectiva rectificación en el PDOT de Matus, ya que este documento es una herramienta técnica que poseen los Gobiernos Autónomos Descentralizados para planificar y ordenar su territorio.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	20/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	22/12/2013

#### 4.3.6. Análisis y Evaluación de la Visión Institucional

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS

#### CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VISIÓN

**Nombre del Encuestado:** Sr. Héctor Alonso Santamaría.  
**Cargo:** Presidente del Gobierno Parroquial Matus.  
**Día Previsto:** 20 de Diciembre del 2013.  
**Hora Solicitada:** 10 h 00 am.

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Conocer si la visión que tiene el Gobierno Parroquial, define claramente lo que quiere ser a largo plazo.

Cuadro 12. Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Visión

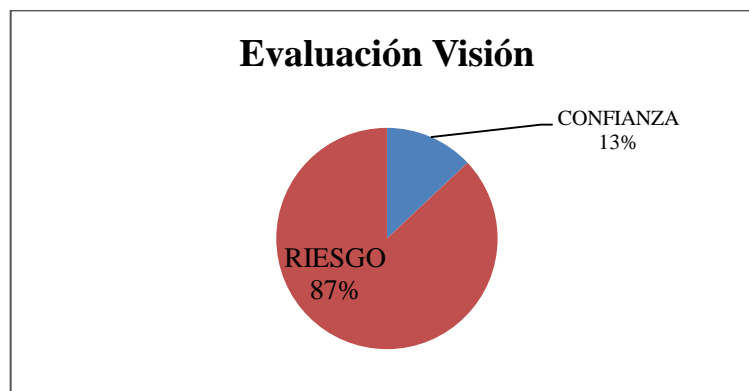
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Tiene el GAD una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?		1
2	¿La visión se ha formalizado mediante un enunciado explícito?	1	
3	¿El enunciado de visión contiene conceptos que denotan el valor que estará creando para sus diferentes partes interesadas?		1
4	¿La visión es difundida en forma permanente entre el personal del Gobierno Parroquial?		1
5	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?		1
6	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales son congruentes con el contenido de la visión?		1
7	¿La visión en sí misma es deseable por sus receptores – particularmente personal, porque en ella identifican oportunidades de desarrollo y objetivos personales?		1
8	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?		1
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

**CONFIANZA**                       $\frac{C1}{CT} * 100$                        $\frac{1}{8} * 100 = 12.5\% = 13\%$

**RIESGO**                               $\frac{C2}{CT} * 100$                                $\frac{7}{8} * 100 = 87.5\% = 87\%$

Elaborado por:	CCH	20/12/2013
Revisado por:	VC	22/12/2013

Gráfico 5. Evaluación Visión



**COMENTARIO:** Después de evaluar la visión se evidenció que el personal del GAD no conoce sobre su existencia. De igual manera se observó que el contenido de la misma no refleja la imagen futura de la entidad.

El Gobierno Parroquial estableció mediante resolución el Plan de Desarrollo de Matus en el que se encuentra plasmada la visión institucional, sin embargo, se presentó en la Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social otra.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del GAD Matus junto con los demás funcionarios, redactar la visión en la que se describa de manera positiva y breve de lo que la entidad desea y cree que puede alcanzar en un período definido.

De la misma manera publicar en un lugar visible de la entidad y difundir a todo el personal para que su trabajo este encaminado al cumplimiento de la misma.

Redactar la visión en base al cuestionamiento de varias preguntas:

- ¿Cuál es la imagen deseada de nuestra entidad?
- ¿Cómo seremos en el futuro?
- ¿Qué haremos en el futuro?
- ¿Qué actividades desarrollaremos en el futuro?
- ¿En qué tiempo lograremos ese futuro deseable?

Realizar la respectiva rectificación en el PDOT, porque este documento es una herramienta técnica que poseen los Gobiernos Autónomos Descentralizados para planificar y ordenar su territorio.

<b>Elaborado por:</b>	CCH	20/12/2013
<b>Revisado por:</b>	VC	22/12/2013

#### 4.3.7. Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza

Cuadro 13. Matriz de Ponderación de Riesgos y Confianza

<b>CONFIANZA Y / O RIESGO</b>	<b>BAJO</b>	<b>10</b>
		<b>20</b>
		<b>30</b>
	<b>MODERADO</b>	<b>40</b>
		<b>50</b>
		<b>60</b>
	<b>ALTO</b>	<b>70</b>
		<b>80</b>
		<b>90</b>

#### 4.3.8. Elaboración de Cuestionarios de Control Interno.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 100

**NORMA:** NORMAS GENERALES

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 14. Cuestionario de Control Interno - Normas Generales

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus posee: manuales, reglamentos, disposiciones internas?	1		Reglamento Interno, Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Transporte.
2	¿Se garantiza la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que genera el GAD de Matus?	1		Presentación de información anual al Concejo de Participación Ciudadana y Control Social(30/09/2013).
3	¿Se protege y conserva el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o actos ilegales?	1		Existe caución.
4	¿Todos los servidores del GAD de Matus, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implementación operación y fortalecimiento de los componentes del control interno?	1		Aplicación de procedimientos como: Control de bienes, hoja de asistencia, conciliaciones.
5	¿Se presentan informes periódicos de la gestión realizada ante la ciudadanía?	1		Se presenta el informe anual el 30/09/2013.
6	¿Todas las actividades ejecutadas se encuentran dentro lo planificado?		1	En el año 2012 no se pudo concretar un proyecto el cual se ejecuto en el 2013.
<b>TOTAL</b>		5	1	<b>6</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
		83%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
17%		

**Confianza** =  $5/6 * 100 = 83.33\% = 83\%$

**Riesgo** =  $1/6 * 100 = 16.66\% = 17\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 200 - 01  
**NORMA:** AMBIENTE DE CONTROL  
**COMPONENTE:** INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 15. Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control – Integridad y Valores Éticos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El Presidente GAD de Matus junto con sus vocales, han establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?		1	Cada una de las actividades que se ejecutan por los miembros del GAD se desarrolla bajo principios y valores éticos propios de cada persona, no se encuentra plasmado en ningún documento.
2	¿El Presidente del GAD Matus ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?		1	La entidad no posee un código de ética.
3	¿El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad y se ha verificado su comprensión?		1	No existe comunicación sobre principios de integridad y valores éticos.
4	¿Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	1		En el período 2012 todos los servidores cuentan con la Declaración Patrimonial Juramentada.
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
25%		
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
		75%

**Confianza** =  $1/4 * 100 = 25\%$

**Riesgo** =  $3/4 * 100 = 75\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 200 - 02  
**NORMA:** AMBIENTE DE CONTROL  
**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 16. Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control – Administración Estratégica

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?		1	Para el 2012 no se elaboro el Plan Plurianual.
2	¿Se elaboró el Plan Parroquial Rural de desarrollo y Ordenamiento Territorial?	1		El PDOT de Matus está en vigencia desde el año 2011.
3	¿El sistema de planificación del GAD de Matus, incluye un plan plurianual?		1	No se elaboró el plan plurianual institucional.
4	¿El sistema de planificación del GAD de Matus, incluye planes operativos anuales?	1		Si se elaboró el plan operativo Anual 2012.
5	¿El GAD de Matus tiene definido: Misión, Visión, Objetivos, Programas, Proyectos, Indicadores?	1		Existe la formulación de la misión, visión y objetivos pero no es difundida entre el personal.
6	¿Se considera dentro del POA la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	1		El POA se elaboró en base a estos parámetros.
7	¿En la formulación del POA, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?	1		El POA se elaboró en función al análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores.
8	¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?	1		Se mantiene un archivo de todos los documentos que respaldan el cumplimiento de todos los proyectos, programas ejecutados.
<b>TOTAL</b>		6	2	

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**Confianza** =  $6/8 \cdot 100 = 75\% = 75\%$

**Riesgo** =  $2/8 \cdot 100 = 25\% = 25\%$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
		75%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
25%		

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 200 - 03

**NORMA:** AMBIENTE DE CONTROL

**COMPONENTE:** POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 17. Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control – Políticas y Prácticas de Talento Humano

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?		1	Los funcionarios no poseen estudios superiores.
2	¿Tiene políticas y Procedimientos para contratar al personal?		1	
3	¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?		1	El personal es seleccionado por el presidente del GAD de Matus.
4	¿Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?		1	El personal no conoce este mecanismo.
5	¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	1		Para el puesto de Técnico se mantiene un perfil el cual se es de ZOOTECNISTA.
6	¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?		1	No cuenta con un plan de capacitaciones. Se presentan invitaciones a capacitaciones por parte de Entidades y Organismos Estatales pero el personal no asiste.
7	¿La GAD de Matus cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?		1	El personal desempeña sus funciones en base a lo que manifiesta el Reglamento Interno de Matus que está redactado en base a la ley derogada de Juntas Parroquiales.
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**Confianza** =  $1/7 * 100 = 14.29\% = 14\%$

**Riesgo** =  $6/7 * 100 = 85.71\% = 86\%$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
14%		

RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
		86%

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 200 - 04  
**NORMA:** AMBIENTE DE CONTROL  
**COMPONENTE:** ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 18. Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control – Estructura Organizativa

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales?		1	La estructura Organizacional que se encuentra plasmado en el PDOT no muestra niveles adecuados para el Presidente, Secretaria-Tesorerera.
2	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza del GAD Matus?		1	No es la adecuada ya que no tiene niveles para Presidente, Secretaria-Tesorerera.
3	¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		1	No existe el Manual de Funciones.
4	¿Posee el GAD de Matus: organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, establecer niveles jerárquicos y funciones para cada servidor?		1	Posee un organigrama pero el nivel del Presidente no es el adecuado, y no existe el nivel para la Secretaria-Tesorerera.
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
5%		
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
		95%

**Confianza** =  $0/4 * 100 = 0\%$  = 5%

**Riesgo** =  $4/4 * 100 = 100\%$  = 95%

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 300

**NORMA:** EVALUACIÓN DEL RIESGO

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 19. Cuestionario de Control Interno – Evaluación del Riesgo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus identifica y analiza los riesgos internos y externos que afectan al logro de los objetivos institucionales?		1	No se identifican ni analizan los riesgos internos y externos que afectan al logro de la misión.
2	¿Posee un proceso de administración de riesgos?		1	No existe proceso de administración de riesgos.
3	¿Se realiza un proceso para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias?	1		Se realiza talleres sobre las nuevas reformas gubernamentales por parte del Ministerio de Finanzas.
4	¿El GAD de Matus desarrolla planes para mitigar los riesgos o administración del riesgo que incluya su proceso e implementación?		1	No desarrolla planes para mitigar los riesgos, pese a que se encuentran en una zona expuesta a riesgos.
5	¿Se detallan indicadores de riesgos?		1	No lo consideran.
6	¿Se posee un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?		1	No lo consideran.
7	¿Para la determinación de la valoración de riesgo se realiza mediante técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados?		1	No lo realizan.
8	¿El GAD de Matus identifica las opciones de respuestas al riesgo?		1	No se identifica las opciones de respuestas al riesgo.
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
13%		
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
		87%

**Confianza** =  $1/8 * 100 = 12.5\% = 13\%$

**Riesgo** =  $7/8 * 100 = 87.5\% = 87\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 401  
**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL  
**COMPONENTE:** GENERALES

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 20. Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control - Generales

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿En el reglamento interno del GAD de Matus se encuentra definido las funciones de cada servidor y se procura la rotación de las tareas?		1	El reglamento está en base a la ley de juntas parroquiales, no ha sido modificado y actualizado.
2	¿Las autorizaciones por parte de la máxima autoridad son de forma: Escritas, Sistemas electrónicos?	1		Instrucciones y autorizaciones por escrito.
3	¿Existe servidores encargados del control de las etapas claves de un proceso u operación?	1		Todos los procesos son controlados y supervisados por el Presidente del GAD.
4	¿Los directivos del GAD de Matus, establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones?	1		Todos los Procesos son supervisados por el Presidente del GAD.
5	¿Se comprueba la calidad de los servicios otorgados?		1	
6	¿Se comprueba el cumplimiento de los objetivos de la institución?		1	No existen parámetros de medición del cumplimiento de objetivos.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
	50%	
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
	50%	

**Confianza** =  $3/6 * 100 = 50\%$

**Riesgo** =  $3/6 * 100 = 50\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 402

**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

Cuadro 21. Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control - Administración  
Financiera - Presupuesto

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD Matus cuenta con procedimientos de control interno presupuestario para la programación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?		1	No cuenta con procedimientos de control interno.
2	¿Todos los ingresos y gastos del GAD están debidamente presupuestados?	1		Todos los gastos están debidamente presupuestados.
3	¿Para los componentes tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Nómina, Control Físico de Bienes, se coordinan e implantan procedimientos de control interno?	1		Procedimientos tales como: Control de inventarios, control de asistencia.
4	¿Se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	1		Existe monitoreo constante por el Ministerio de Finanzas.
5	¿Se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos?	1		Para todo proceso, se verifica que exista la debida partida presupuestaria.
6	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar el comportamiento de los ingresos y gastos?	1		Se realiza al final de cada año.
7	¿Se mantiene procedimientos de control sobre la evaluación de cada fase del presupuesto?		1	
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**Confianza** =  $5/7 * 100 = 71.43\% = 71\%$

**Riesgo** =  $2/7 * 100 = 28.57\% = 29\%$

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
		71%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
29%		

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 403

**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 22. Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control - Administración  
Financiera - Tesorería

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La máxima autoridad es única responsable del manejo y control de las cuentas bancarias?	1		El presidente del GAD de Matus y la Secretaria son responsables del manejo de las cuentas bancarias.
2	¿Se realiza conciliaciones bancarias mensualmente?	1		La conciliación es realizada por la secretaria de manera mensual.
3	¿Todas las obligaciones contraídas por el GAD de Matus son canceladas oportunamente, sin que generen intereses?		1	Retrasos en obras de infraestructura.
4	¿El GAD de Matus realiza transferencia de fondos por medios electrónicos?	1		Pagos a: servidores, contratistas se los realiza por transferencia de fondos.
5	¿En la transferencia de fondos por medios electrónicos se mantiene un archivo electrónico y físico?	1		Archivo SPI-SP.
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
		80%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
20%		

**Confianza** =  $4/5 * 100 = 80\%$

**Riesgo** =  $1/5 * 100 = 20\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 405  
**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL  
**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – CONTABILIDAD  
**GUBERNAMENTAL**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 23. Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control - Administración  
Financiera – Contabilidad Gubernamental

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus produce información financiera sistematizada y confiable?	1		La información es generada automáticamente por el sistema Contable Fénix.
2	¿Los estados financieros son verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas?	1		Los estados financieros se generan de forma automática con el registro de los asientos. Los estados financieros son revisados por el Ministerio de Finanzas.
3	¿Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro?		1	Se lo realiza una vez al año, pero no consta en ningún documento.
4	¿Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias?		1	No existe un inventario actualizado.
5	¿Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?	1		
6	¿El GAD de Matus mantiene un fondo de caja chica?		1	
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
	50%	
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
	50%	

**Confianza** =  $3/6 * 100 = 50\%$

**Riesgo** =  $3/6 * 100 = 50\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 406

**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – ADMINISTRACIÓN DE BIENES.

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 24. Cuestionario de Control Interno – Administración Financiera -  
Administración de Bienes

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus tiene formulado el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente?	1		Si se elaboró en el año 2012.
2	¿La máxima autoridad del GAD de Matus, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización, conforma y nombra la pertinente comisión técnica?	1		El comité técnico está conformado por:  Presidente del GAD. Secretaria. Técnico.
3	¿Los bienes que adquiere el GAD de Matus ingresan físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados?	1		
4	¿El ambiente asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y tienen el espacio físico necesario?		1	Las instalaciones no son adecuadas.
5	¿Los directivos del GAD de Matus establecen un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados?		1	
6	¿Existen registros detallados de las existencias?	1		Materiales de Oficina, aseo, computadoras, impresoras, parlantes tipo disco móvil, planta generadora de luz.
7	¿Se realiza verificaciones físicas mensuales de las existencias?		1	No se realiza la constatación de los materiales de oficina, aseo, equipos de cómputo.
8	¿Todos los bienes del GAD de Matus tienen establecido una codificación?		1	Existe una codificación pero requieren volver a codificar ya que no se distingue la numeración.

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

9	¿Se mantiene registros actualizados, individuales, numerados, debidamente organizados y archivados?		1	No se mantiene un registro adecuado, organizado y archivado.
10	¿Existe la contratación de pólizas de seguro para los bienes?		1	No existe seguro contra accidentes para el tractor.
11	¿El GAD posee reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de los bienes?		1	No se posee ningún reglamento, manual para la custodia de los bienes.
12	¿Se lleva un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde consta: fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer y actividad cumplida?	1		Se mantiene un registro de todas las actividades que realiza el tractor agrícola.
13	¿Los vehículos llevan placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenece?		1	No tiene el Logotipo del Gobierno Parroquial.
14	¿Se efectúan constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?		1	La constatación física se lo realiza en enero de cada año pero no consta en ningún documento.
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
	36%	
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
	64%	

**Confianza** =  $5/14 * 100 = 35,71\% = 36\%$

**Riesgo** =  $9/14 * 100 = 64,29\% = 64\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 400- 407  
**NORMA:** ACTIVIDADES DE CONTROL  
**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 25 Cuestionario de Control Interno – Actividades de Control - Administración del Talento Humano

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Matus cuenta con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?		1	En el Reglamento Interno esta en base a la ley de juntas parroquiales y no existe un manual de funciones de personal.
2	¿El ingreso de personal al GAD de Matus se efectúa previa la convocatoria, evaluación y selección?		1	La contratación del personal la realiza en Presidente del GAD.
3	¿Se realiza la evaluación del desempeño a los servidores del GAD de Matus?		1	No se evalúa la gestión del personal.
4	¿Se ha determinado parámetros e indicadores que le permitan evaluar la gestión y el impacto del servicio que presta?		1	No se evalúa la gestión y el impacto del servicio que presta.
5	¿Se promueve en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores?		1	Se promueve de manera permanente la capacitación, pero los directivos no asisten.
6	¿El GAD de Matus ofrece algún sistema de incentivos?		1	
7	¿Se establecen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	1		Se controla la asistencia mediante una Hoja de registro.
8	¿Existen expedientes del personal que contengan la documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su	1		Se mantiene los expedientes debidamente archivados y actualizados.

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014



	ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro?			
9	¿Son adecuadas las condiciones físicas en las que se desenvuelve los servidores?		1	La Infraestructura no es la adecuada
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
	22%	
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
	78%	

**Confianza** =  $2/9 * 100 = 22.22\% = 22\%$

**Riesgo** =  $7/9 * 100 = 77.77\% = 78\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
MATUS**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO:** 500  
**NORMA:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Cuadro 26. Cuestionario de Control Interno – Información y Comunicación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	1		La comunicación es adecuada, se realiza mediante oficios con información clara.
2	¿Los sistemas de información son: Manuales Automatizados?	1		Si se realiza mediante documentos computarizados.
3	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	1		Si se recibe ya que los oficios están con una descripción clara de las actividades que deben realizar.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
		95%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
5%		

**Confianza** =  $3/3 * 100 = 100\% = 95\%$

**Riesgo** =  $0/3 * 100 = 0\% = 5\%$

Elaborado por:	CCH	02/01/2014
Revisado por:	VC	06/01/2014

#### 4.3.9. Hoja de Trabajo, Resumen de Conclusiones y Recomendaciones de Cuestionarios de Control Interno.

Cuadro 27. Hoja de Trabajo, Resumen de Conclusiones y Recomendaciones de Cuestionarios de Control Interno.

ALCANCE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>A) NORMAS GENERALES (NORMA 100)</b>		
Rendición de Cuentas.	La Rendición de cuentas se presentó el mes de agosto del 2013, el mismo que se entregó al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. En este documento constan todos los programas, proyectos y demás actividades realizadas por el presidente del GAD.	<b>Aplicando la Norma 100-04 Rendición de cuentas:</b> Al final de ejercicio fiscal presentar de manera obligatoria la rendición de cuentas de manera formal con el objeto de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos, administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.
<b>B) AMBIENTE DE CONTROL (NORMA 200)</b>		
Integridad y Valores Éticos.	El GAD Matus no cuenta con un Código de Ética, ni existe un pronunciamiento sobre los principios y valores éticos por lo tanto no existe comunicación sobre el tema.	<b>Aplicando la Norma 200-01 Integridad y valores éticos</b> Realizar un Código de Ética en el cual se establezca los principios y valores éticos que se debe poseer dentro y fuera del Gobierno Parroquial en cada una de las actividades realizadas para brindar un servicio de calidad y además tener presente en los procesos de reclutamiento y selección del personal.
Administración Estratégica.	El GAD Matus no cuenta con un Plan Plurianual Institucional, lo que ocasiona que no se posea un	<b>Aplicando la Norma 200-02 Administración Estratégica</b> Elaborar el plan plurianual que contenga: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el período anual, documento que

Elaborado por:	CCH	07/01/2013
Revisado por:	VC	10/01/2014

	sistema de planificación a corto y largo plazo.	deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.
Políticas y Prácticas de Talento Humano.	El Gobierno Parroquial no cuenta con manual que contenga políticas y prácticas para contratar al personal.	<p><b>Aplicando la Norma 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano</b></p> <p>Elaborar un Manual de Contratación del Personal el mismo que debe contener las descripciones de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa.</p> <p>El GAD efectuará la: Convocatoria, Evaluación y Selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia.</p>
Estructura Organizativa.	El GAD presenta en su PDOT el Organigrama, el mismo que no muestra de manera adecuada los niveles jerárquicos de los servidores. En la Rendición de Cuentas presentada al Concejo de Participación Ciudadana establece un organigrama diferente al que se encuentra aprobado por el Gobierno Parroquial.	<p><b>Aplicando la Norma 200-04 Estructura Organizativa y el Art. 70 del COOTAD</b></p> <p>Expedir el orgánico funcional del Gobierno Parroquial, de acuerdo al tamaño y naturaleza de las actividades que desarrolla.</p>
<b>C) EVALUACIÓN DEL RIESGO (NORMA 300)</b>		
Riesgos.	El GAD no identifica los riesgos que está expuesta, pese a que la zona en que está ubicada es una zona de alto riesgo.	<p><b>Aplicando la Norma 300-01 Identificación de los Riesgo</b></p> <p>Efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales todos los servidores del GAD identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.</p>

Elaborado por:	CCH	07/01/2013
Revisado por:	VC	10/01/2014

Plan de mitigación de riesgos.	No existe un plan para mitigar los riesgos que genera el volcán Tungurahua.	<p><b>Aplicando la Norma 300-02 Plan de mitigación de riesgos</b> Realizar un Plan de Riesgos el mismo que contendrá: una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.</p>
<b>D) ACTIVIDADES DE CONTROL - SUPERVISIÓN</b>		
Calidad de Servicios Públicos y Objetivos Institucionales.	En el Gobierno Parroquial de Matus no se comprueba la calidad de servicios públicos y cumplimiento de objetivos institucionales.	<p><b>Aplicando la Norma 401-03 Supervisión</b> La máxima autoridad debe establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos; comprobar la calidad de sus servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.</p>
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO</b>		
Procedimientos de Control Presupuestario.	No existen controles sobre las fases del presupuesto.	<p><b>Aplicando la Norma 402-01 Responsabilidad del Control</b> Implantar procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como: Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación. - Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos. -Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado. -Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.</p>

Elaborado por:	CCH	07/01/2014
Revisado por:	VC	10/01/2014

<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD</b>		
Inventario Actualizado.	El inventario no está actualizado.	<p style="text-align: center;"><b>Aplicando la Norma 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental</b></p> <p>La máxima autoridad disponer a quien corresponda mantener un inventario actualizado.</p>
<b>ADMINISTRACIÓN DE BIENES – ADMINISTRACIÓN DE BIENES</b>		
Funcionamiento de Bodegas.	Los ambientes asignados para el funcionamiento de bodegas, no están adecuadamente ubicados, No cuentan con instalaciones seguras.	<p style="text-align: center;"><b>Aplicando la Norma 406-04 Almacenamiento y distribución</b></p> <p>Readecuar las bodegas institucionales que brindan la seguridad requerida para la protección de los bienes.</p>
Codificación de los bienes.	En el Gobierno existe una codificación de los bienes, sin embargo por el pasar del tiempo no se pueden identificar dicha numeración.	<p style="text-align: center;"><b>Aplicando la Norma 406-06 Identificación y protección</b></p> <p>Actualizar la codificación que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible.</p>
Identificación y Protección.	El GAD cuenta con un tractor, el mismo que no posee una póliza de seguros para accidentes.	<p style="text-align: center;"><b>Aplicando la Norma 406-06 Identificación y protección</b></p> <p>La máxima autoridad establecerá adecuadamente la protección de las existencias de los bienes de larga duración, es decir que la protección de los bienes incluye la contratación de Pólizas de Seguros. La máxima Autoridad debe contratar una Póliza de Seguro para el tractor, con el objetivo de proteger contra accidentes a los que está expuesto.</p>
Custodia.	El GAD no posee reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de los bienes.	<p style="text-align: center;"><b>Aplicando la Norma 406-07 Custodia</b></p> <p>La máxima autoridad debe implementar una reglamentación interna relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.</p>

Elaborado por:	CCH	08/01/2014
Revisado por:	VC	10/01/2014

Control de Vehículos Oficiales.	El tractor no tiene el logotipo del Gobierno Parroquial.	<b>Aplicando la Norma 406-09 Control de vehículos oficiales</b> La máxima autoridad debe colocar al Tractor el Logotipo del Gobierno Parroquial Matus.
Constataciones Físicas.	Las constataciones físicas se lo realizan una vez al año en el mes de enero, pero no consta en ningún documento que sirva de evidencia de lo actuado.	<b>Aplicando la Norma 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b> La máxima autoridad realizar las constataciones físicas de manera periódica en el mes de diciembre previo al cierre del ejercicio económico, la que debe estar debidamente documentada en una acta.
<b>ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
Manual de Clasificación de Puestos.	El GAD no cuenta con un manual de clasificación de puestos.	<b>Aplicando la Norma 407-02 Manual de clasificación de puestos</b> Elaborar un manual que contenga la descripción de tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado, actualizado y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación personal.
Incorporación del Personal.	La contratación del personal es realizada por el Presidente del GAD Matus, sin considerar el perfil adecuado y necesario para el puesto.	<b>Aplicando la Norma 407-03 Incorporación de personal</b> La máxima autoridad seleccionará al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.

Elaborado por:	CCH	09/01/2014
Revisado por:	VC	10/01/2014

Evaluación de Desempeño.	No existen políticas y procedimientos para evaluar el desempeño del personal.	<p><b>Aplicando la Norma 407-04 Evaluación del desempeño</b></p> <p>Emitir y difundir las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.</p>
--------------------------	---	--

Elaborado por:	CCH	09/01/2014
Revisado por:	VC	10/01/2014





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

**ARCHIVO DE ANÁLISIS**

ARCHIVO DE ANÁLISIS	
Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>

### 3.4. EJECUCIÓN

#### 3.4.1. Elaboración de Hoja de Hallazgos

La presente evaluación según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, contiene las principales observaciones y debilidades encontradas en el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus Cantón Penipe. Además se detalla bajo cada observación la Norma de Control que se debe considerar para mejorar estas debilidades.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**1. H. INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no cuenta con un código de ética en el cual se establezca principios y valores éticos.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-01 Integridad y valores éticos, que expone: “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.”.

**CAUSA:**

Desconocimiento de las autoridades del Gobierno Parroquial sobre la realización de un código de ética.

**EFECTO:**

Al no contar con un código de ética escrito y aprobado, no se sancionó al técnico del Gobierno Parroquial por incumplimiento en la ejecución del proyecto de agua de riego en el año 2012.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no posee un código de ética escrito y aprobado, que determine la integridad y valores éticos, ocasionando en el 2012 incumplimiento del Técnico en la responsabilidad de ejecutar el proyecto de agua de riego.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales, establecer en forma clara y por escrito un código de ética en donde se plasme los principios y valores éticos como parte de la cultura de la entidad; con el propósito de tener un documento que norme la conducta de los funcionarios generando que actúen con orden, moral, disciplina, profesionalismo, responsabilidad y compromiso hacia el Gobierno Parroquial.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**2. H. INEXISTENCIA DE UN PLAN PLURIANUAL INSTITUCIONAL.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no elaboró el Plan Plurianual Institucional en el período analizado.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-02Administración estratégica, que expone: “Las entidades del sector público requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional”.

**CAUSA:**

Falta de gestión del presidente y de los miembros del Gobierno Parroquial de Matus.

**EFFECTO:**

No posee una programación y análisis de los proyectos. Generando en el período analizado el incumplimiento del proyecto de agua de riego, afectando a la comunidad con pérdidas en cultivos de maíz, papas y pastos.

**CONCLUSIÓN:**

Las autoridades del Gobierno Parroquial no elaboraron el Plan Plurianual Institucional, generando el incumplimiento del proyecto prioritario de agua de riego, el mismo que afectó a la comunidad con pérdidas en los cultivos de maíz, papas y pastos.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales elaborar el Plan Plurianual que contenga: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto. Este plan se realiza con el propósito de tener una programación, seguimiento y continuidad a los proyectos planificados.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS  
CONTROL INTERNO – NORMAS CGE  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**3. H. INEXISTENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no cuenta con indicadores de gestión.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-02 Administración estratégica, que expone: “Las entidades del sector público implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”.

**CAUSA:**

Falta de personal capacitado para la elaboración de indicadores de gestión.

**EFECTO:**

Se desconoce el nivel de cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión administrativa del período 2012.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial no cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar si se está utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos recibidos por el Gobierno Central.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas, objetivos y la eficiencia de la gestión de la entidad, con el propósito de tener un parámetro de medición y tomar decisiones que mejoren la gestión institucional.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**4. H. INEXISTENCIA DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no posee políticas y procedimientos para la selección y reclutamiento del personal.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-03 Políticas y practicas de talento humano, que expone: “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución”.

**CAUSA:**

Falta de planificación y coordinación de la autoridades del Gobierno Parroquial para el establecimiento de políticas de talento humano.

**EFEECTO:**

Se contrató al técnico sin la aplicación de procedimientos para la selección y reclutamiento, el mismo que no fue el adecuado porque generó el incumplimiento del proyecto prioritario de agua de riego.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con políticas y procedimientos que expresen de manera clara y precisa requisitos relevantes para contratar el personal idóneo, generando la contratación del técnico que postergó el proyecto de agua de riego.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales establecer políticas y procedimientos necesarios para la selección y reclutamiento del talento humano en la entidad, para que el funcionario sea elegido por su: conocimiento, experiencia, destrezas, habilidades, sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de su puesto de trabajo.

Elaborado por:	CCH	13/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**5. H. ORGÁNICO FUNCIONAL INEXISTENTE.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no ha expedido el orgánico funcional, presenta un organigrama en donde el Presidente no se encuentra el nivel adecuado y no existe nivel para la Secretaria-Tesorera.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-04 Estructura organizativa que expone: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales”.

**CAUSA:**

No cuenta con personal capacitado para redactar el orgánico funcional del Gobierno Parroquial.

**EFFECTO:**

Se estableció un organigrama en el Plan de Desarrollo de Matus, en donde el Presidente no se encuentra en un nivel adecuado y no existe nivel para la Secretaria-Tesorera, esto generando el desconocimiento de líneas de autoridad, responsabilidad y distribución en la entidad.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con el orgánico funcional, generando confusión de autoridad y responsabilidad. En el PDOT 2012 -2021 presenta un organigrama, el mismo que no muestra el nivel adecuado para el Presidente y Secretaria.

Elaborado por:	CCH	14/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial expedir el orgánico funcional, el mismo que está conformado por los siguientes elementos: Organigrama, descripción de las misiones de los diferentes vocales, determinación de las relaciones de dependencia, de supervisión y de coordinación, con el propósito de establecer con claridad las líneas de autoridad, delimitar responsabilidades y apoyar al cumplimiento del Plan Estratégico para facilitar la coordinación institucional.

Elaborado por:	CCH	14/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**6. H. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no posee un manual de funciones.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-04 Estructura organizativa que expone: “Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores”.

**CAUSA:**

Desconocimiento de las autoridades del Gobierno Parroquial sobre la realización de un manual de funciones.

**EFFECTO:**

Al no contar con un documento en el que conste las funciones de los servidores, ocasionó que la Secretaria y Técnico desconozcan de sus tareas y actividades asignadas.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con el manual de funciones que refleje de manera clara y precisa las acciones y cargos de los miembros de la entidad.

Elaborado por:	CCH	14/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente realizar un manual de funciones para la entidad, en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos para cada uno de sus servidores y servidoras, con el propósito de que el personal realice y cumpla con sus actividades asignadas.

Elaborado por:	CCH	14/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**7. H. NO SE IDENTIFICA Y CLASIFICA LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no identifica y clasifica los riesgos internos y externos, que pudieren afectar el logro de la misión.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 300-01 Identificación de Riesgos, que expresa: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.

**CAUSA:**

Situación producida por la falta de gestión y desconocimiento del presidente del GAD de Matus y los miembros de la Junta Parroquial.

**EFECTO:**

La erupción del volcán Tungurahua en abril, mayo y diciembre del 2012, generó pérdidas en cultivos: de papas, maíz, pastos, ganado vacuno y viviendas de la parroquia, razón por lo que la gente decide abandonar la comunidad y trasladarse a la ciudad a buscar nuevas fuentes de empleo.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no identifica, clasifica y valora los riesgos que está expuesta por la erupción del volcán Tungurahua, generando en el 2012, pérdidas en cultivos, ganado y viviendas, razón por lo que la gente decide abandonar la comunidad y trasladarse a la ciudad a buscar nuevas fuentes de empleo.

Elaborado por:	CCH	15/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios identificar, clasificar y valorar los riesgos que genera el volcán Tungurahua, con el propósito de tomar medidas pertinentes para afrontar exitosamente y contar con la debida partida presupuestaria para los mismos.

Elaborado por:	CCH	15/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**8. H. INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no posee un plan para mitigar los riesgos que está expuesta la entidad.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 300-02 Plan de mitigación de riesgos, que expone: “Los directivos de las entidades del sector público realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad”.

**CAUSA:**

La falta de gestión del presidente y demás miembros del Gobierno Parroquial ocasionó que no se elabore el plan para mitigar los riesgos.

**EFFECTO**

No se prestó ayuda inmediata a los habitantes de la parroquia por las pérdidas en cultivos ocasionadas en la erupción del volcán Tungurahua en el 2012, generando que abandonen la comunidad y salgan a la ciudad a buscar trabajo.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con un plan para mitigar los riesgos, generando que no se dé ayuda inmediata a los habitantes por las pérdidas ocasionadas en la erupción del volcán Tungurahua en el 2012.

Elaborado por:	CCH	15/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios realizar el plan de mitigación de riesgos que ocasiona la erupción del volcán Tungurahua, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos, con el propósito de dar una respuesta inmediata y ayudar a los habitantes de la parroquia.

Elaborado por:	CCH	15/01/2014
Revisado por:	VC	20/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS  
CONTROL INTERNO – NORMAS CGE  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**9. H. INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no existe procedimientos para comprobar la calidad de los servicios públicos.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 401-03 Supervisión, que expresa: “Los directivos, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar y comprobar la calidad de los servicios públicos”.

**CAUSA:**

Desconocimiento de las autoridades en cuanto a sus competencias exclusivas, atribuidas en el COOTAD.

**EFEECTO**

Quejas de los usuarios por horas asignadas del tractor agrícola. Esto se genera por el traslado del tractor de un lugar a otro y el tiempo que le toma es descontado a las horas asignadas a los diferentes usuarios.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con procedimientos de supervisión, generando que exista quejas de los habitantes por horas asignadas del tractor agrícola.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios establecer procedimientos de supervisión para comprobar la calidad de los servicios prestados por el tractor, con el propósito de asegurar una adecuada planificación y asignación de horas a los habitantes de la parroquia.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**10. H. INEXISTENCIA DE CONTROLES EN FASES DEL PRESUPUESTO.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no existe medidas de control en las fases del presupuesto.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 402-01 Responsabilidad del Control, que expresa: “Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional”.

**CAUSA:**

Desconocimiento del presidente y demás miembros del Gobierno Parroquial para establecer controles en las fases del ciclo presupuestario.

**EFEECTO**

Al no existir control en las fases del presupuesto, ocasionó que se utilice fondos destinados a inversión, en pago de sueldo al Técnico contratado.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus al no contar con controles en el ciclo presupuestario generó que se utilice fondos destinados a inversión, en pago de sueldo al Técnico contratado.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios implantar procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

Estos controles servirán para seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades, además de ser una medida que nos ayuda a dar seguimiento a todas las actividades planificadas y tomar decisiones oportunas en caso de incumplimiento de las mismas.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**11. H. ASIGNACIÓN DE ESPACIO INADECUADO.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no cuenta con instalaciones adecuadas para el almacenamiento de las existencias.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 406-04 Almacenamiento y distribución, que expresa: “Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”.

**CAUSA:**

Falta de gestión por parte del presidente para readecuar las instalaciones, ya que el Gobierno Parroquial posee una edificación de dos plantas.

**EFECTO**

Materiales de oficina y aseo dispersos por la bodega, espacio reducido y no cuenta con perchas para ubicar los mismos, ocasionando que no se pueda conocer si todos estos existen.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con espacios adecuados para el almacenamiento de materiales de oficina y aseo, ocasionando que no se pueda conocer si todos estos existen.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente junto con sus vocales readecuar las instalaciones para la bodega institucional, con el propósito de contar con un sitio de almacenamiento ordenado, actualizado y seguro, así evitando el maltrato, pérdida y mal uso de los materiales y bienes del estado.

Elaborado por:	CCH	16/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**12. H. INEXISTENCIA DE PÓLIZAS DE SEGUROS.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus posee un tractor el mismo que no cuenta con un seguro para accidentes.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 406-06 Identificación y protección, que expresa: “La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir”.

**CAUSA:**

Poca gestión por parte del presidente del Gobierno Parroquial, para obtener fondos para contratar una póliza de seguros.

**EFECTO:**

A pesar de no haber existido accidentes, es necesario contratar un seguro porque el tractor agrícola debido a su función de preparar la tierra, está expuesto a colisionar o volcar en las pendientes.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus posee un tractor el mismo que no tiene un seguro contra accidentes porque está expuesto a colisionar o volcar en las pendientes.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial gestionar y asignar fondos a la partida presupuestaria código 5.7.02.01 para contratar un seguro de accidentes al tractor, con el propósito de proteger el bien público y evitar pérdidas al estado.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**CONTROL INTERNO – NORMAS CGE**

**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**13. H. INEXISTENCIA DE UN REGLAMENTO PARA CUSTODIA DE LOS BIENES.**

**CONDICIÓN:**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no posee un reglamento relativo a la custodia física y seguridad de los bienes.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 406-07 Custodia, que expresa: “Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes del estado”.

**CAUSA:**

La máxima autoridad del Gobierno Parroquial desconoce de la emisión de un reglamento para la custodia de los bienes.

**EFECTO:**

Las computadoras, tractor agrícola y planta generadora de luz, no han sido objeto de mantenimientos, reparaciones y aseguramientos en el período analizado.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con un reglamento relativo a la custodia física y seguridad de los bienes del Estado, esto generando que no se de el uso adecuado y los mantenimientos necesarios.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial en uso de sus atribuciones asignadas en el COOTAD, presentar a la junta parroquial el proyecto de normativa reglamentaria relativa al custodio y seguridad de los bienes públicos, con el propósito de darle el uso y mantenimiento adecuado.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**HOJA DE HALLAZGOS  
CONTROL INTERNO – NORMAS CGE  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**14. H. INEXISTENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**CONDICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus no realizó la evaluación del desempeño a los servidores.

**CRITERIO:**

EL GAD debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personal Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 407-04 Evaluación del desempeño, que expresa: “ El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea”.

**CAUSA:**

La máxima autoridad del Gobierno Parroquial no dispuso la evaluación del desempeño de los servidores por desconocimiento de dichos parámetros.

**EFECTO:**

La falta de evaluación al personal ocasionó en el 2012, que el Técnico no ejecutó el proyecto de agua de riego; la Secretaria no posee un inventario actualizado de las existencias y bienes del estado; el Presidente y los vocales no realizaron el plan plurianual de acciones, en el que se plasme todos los programas y proyectos a ejecutarse a corto y largo plazo.

**CONCLUSIÓN:**

El Gobierno Parroquial de Matus no realiza la evaluación de los servidores, ocasionando en el 2012: la postergación del proyecto de agua de riego, inventario desactualizado y no contar con el plan plurianual de acciones.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

**RECOMENDACIÓN:**

Al Presidente del Gobierno Parroquial emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo, con el propósito de evaluar el rendimiento de acuerdo a las actividades asignadas y así tomar las mejores decisiones respecto al personal.

Elaborado por:	CCH	17/01/2014
Revisado por:	VC	21/01/2014

### 3.4.2. Aplicar Indicadores de Gestión.

El fin primordial de aplicar indicadores de gestión es para poder medir con claridad los resultados obtenidos con la aplicación de programas, procesos o acciones específicos, con el fin de obtener el diagnóstico de una situación, comparar las características de una población o para evaluar las variaciones de un evento.

Para estar en la posibilidad de obtener mayor y mejor información, se aplica indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**OBRAS PÚBLICAS**

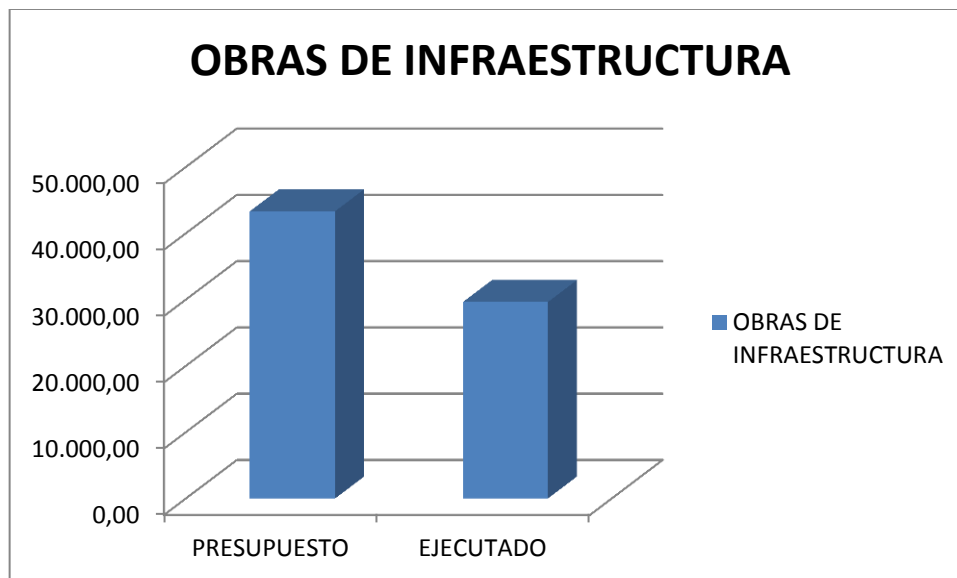
Cuadro 28. Resumen de Obras Públicas

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	EJECUTADO
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	43,317.59	29,627.59
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 43,317.59</b>	<b>\$ 29,627.59</b>

Fuente: GAD Matus - Ejecución Presupuestaria al 31/12/2012

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Gráfico 6. Resumen de Obras Públicas



Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**Porcentaje de Ejecución Presupuestaria INGRESOS**

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">OBRAS EJECUTADAS</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">OBRAS PLANIFICADA</td> </tr> </table>	OBRAS EJECUTADAS	OBRAS PLANIFICADA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">29.627,59</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">43.317,59</td> </tr> </table>	29.627,59	43.317,59	68,40%
OBRAS EJECUTADAS						
OBRAS PLANIFICADA						
29.627,59						
43.317,59						

**ANÁLISIS:**

El Gobierno Parroquial presenta un porcentaje de cumplimiento en las Obras Públicas del 68,40%, esto se da por la ejecución de las siguientes obras:

- Reubicación de postes de alumbrado público.
- Adoquinado de las calles faltantes del centro parroquial.
- Plantación de árboles frutales.
- Adquisición del terreno para el infocentro.
- Basureros en el centro parroquial.
- Adoquinado barrio Aulabug.
- Construcción primera fase Escuela “Carlos Montufar”.

El 31.60% se da por el incumplimiento del proyecto de agua de riego. Dicho proyecto es de responsabilidad del Técnico, el mismo que no ejecutó, generando la postergación para el año siguiente.

Es recomendable que las obras sean ejecutadas en su totalidad, ya que el desempeño del Gobierno Parroquial es medido en base al cumplimiento de lo planificado. Además seleccionar al personal en base a su conocimiento, experiencia, destrezas, habilidades, sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de su puesto de trabajo.

Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**RESUMEN DE INGRESOS**

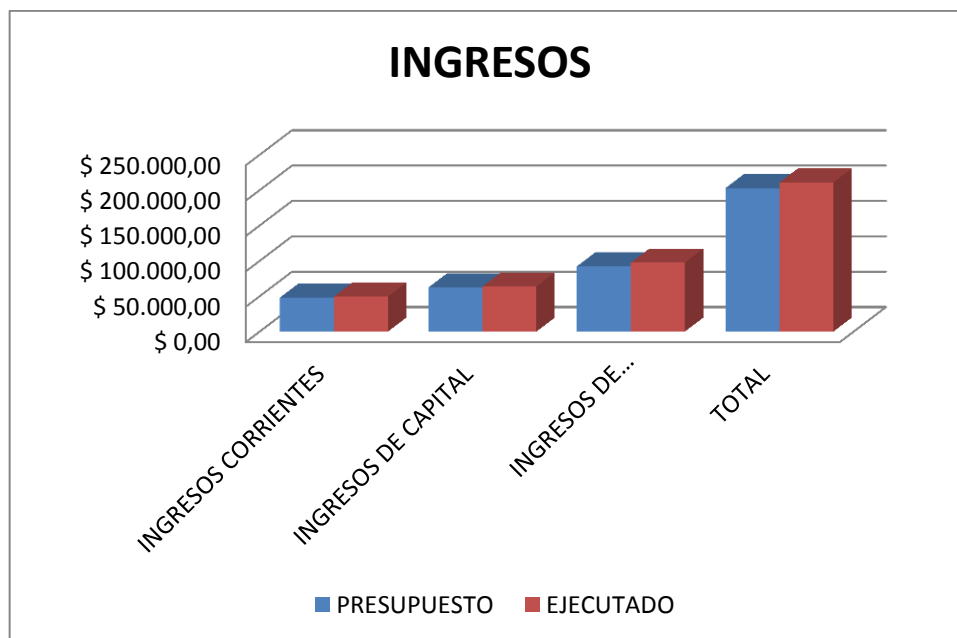
Cuadro 29. Resumen de Ingresos

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	EJECUTADO
INGRESOS CORRIENTES	\$ 48,100.00	\$ 49,600.00
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 62,388.94	\$ 63,685.21
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$ 92,307.87	\$ 97,529.09
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 202,796.81</b>	<b>\$ 210,814.30</b>

Fuente: GAD Matus - Ejecución Presupuestaria al 31/12/2012

Elaborado por: CHÁVEZ, Carlos. 2013

Gráfico 7. Ingresos Presupuestados y Ejecutados



Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**Porcentaje de Ejecución Presupuestaria INGRESOS**

**Ingresos Corrientes**

$\frac{\text{Ingresos Corriente Recaudado}}{\text{Ingresos Corriente Presupuestado}}$	$\frac{49,600.00}{48,100.00}$	103.12%
---	-------------------------------	---------

**ANÁLISIS:**

El 103.12% se da por el alquiler del tractor agropecuario, el mismo que a inicios de año estaba presupuestado la recaudación de \$3.000,00 y hasta finales del 2012 fue de \$4.500,00, porque el área exige constante preparación de la tierra, por ser un sector altamente agropecuario.

**Ingresos de Capital**

$\frac{\text{Ingresos de Capital}}{\text{Ingresos Capital Presupuestado}}$	$\frac{63,685.21}{62,388.94}$	102.08%
--	-------------------------------	---------

**Ingresos de Financiamiento**

$\frac{\text{Ingresos de Financiamiento}}{\text{Ingresos Financiamiento Presupuestado}}$	$\frac{97,529.09}{92,307.87}$	105.66%
--	-------------------------------	---------

**ANÁLISIS:**

Esta variación del porcentaje se da por el incremento a \$145 millones de dólares para las 802 parroquias rurales de todo el país. El mismo que se da por el precio record del petróleo a USD 95,00 y por la recaudación de impuestos.

Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS**

**INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**Porcentaje Composición del Ingreso Recaudado**

<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Ingresos Corrientes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Ingresos</td> </tr> </table>	Ingresos Corrientes	-----	Total Ingresos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>49,600.00</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>49,600.00</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">23.53%</td> </tr> </table>	23.53%
Ingresos Corrientes								
-----								
Total Ingresos								
<u>49,600.00</u>								
210,814.30								
23.53%								
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Ingresos de Capital</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Ingresos</td> </tr> </table>	Ingresos de Capital	-----	Total Ingresos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>63,685.21</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>63,685.21</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">30.21%</td> </tr> </table>	30.21%
Ingresos de Capital								
-----								
Total Ingresos								
<u>63,685.21</u>								
210,814.30								
30.21%								
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Ingresos de Financiamiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Ingresos</td> </tr> </table>	Ingresos de Financiamiento	-----	Total Ingresos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>97,529.09</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>97,529.09</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">46.26%</td> </tr> </table>	46.26%
Ingresos de Financiamiento								
-----								
Total Ingresos								
<u>97,529.09</u>								
210,814.30								
46.26%								

**Porcentaje Composición de lo Gastado**

<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Gastos Corrientes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Gastos</td> </tr> </table>	Gastos Corrientes	-----	Total Gastos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>52,238,30</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>52,238,30</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">24.78%</td> </tr> </table>	24.78%
Gastos Corrientes								
-----								
Total Gastos								
<u>52,238,30</u>								
210,814.30								
24.78%								
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Gastos de Capital</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Gastos</td> </tr> </table>	Gastos de Capital	-----	Total Gastos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>42,106,11</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>42,106,11</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">19.97%</td> </tr> </table>	19.97%
Gastos de Capital								
-----								
Total Gastos								
<u>42,106,11</u>								
210,814.30								
19.97%								
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Gastos de Inversión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total Gastos</td> </tr> </table>	Gastos de Inversión	-----	Total Gastos	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>112,382,48</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210,814.30</td> </tr> </table>	<u>112,382,48</u>	210,814.30	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">53.31%</td> </tr> </table>	53.31%
Gastos de Inversión								
-----								
Total Gastos								
<u>112,382,48</u>								
210,814.30								
53.31%								

Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
MATUS  
INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**ANÁLISIS:**

Al comparar los ingresos corrientes con los gastos corrientes genera un déficit del 1.25% que en dólares equivale a \$2.638,30, esto se da porque el sueldo del Técnico se le asigna en el gasto corriente y al no contar con los fondos suficientes se le cancela con fondos destinados para la inversión.

Al comparar los ingresos de capital respecto a los gastos de capital podemos observar que varía en un 10.24% generando que un superávit en dólares de \$ 21.579,10, esto se da por que la transferencia correspondiente a las juntas parroquiales aumentó para el año 2012. Además éste superávit se da por el incumplimiento en el proyecto de agua de riego.

Al comparar los ingresos de financiamiento e inversión respecto a los gastos de inversión podemos observar un déficit del 7.05% que en dólares equivale a \$14.853,39, esto se da porque se ejecutaron los siguientes proyectos:

- Reubicación de postes de alumbrado público.
- Adoquinado de las calles faltantes del centro parroquial.
- Plantación de árboles frutales.
- Adquisición del terreno para el infocentro.
- Basureros en el centro parroquial.
- Adoquinado barrio Aulabug.
- Construcción primera fase Escuela “Carlos Montufar”.

Éste déficit es cubierto con los ingresos de capital, porque estos están destinados a cubrir gastos de capital e inversión.

Elaborado por:	CCH	27/01/2014
Revisado por:	VC	31/01/2014

### 3.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La ejecución del trabajo se ha sometido a revisión, determinando que se ha realizado en forma satisfactoria y que los resultados obtenidos son consistentes con las conclusiones que se presentan en el informe.

La supervisión se basa en la revisión de los documentos de trabajo de auditoría elaborado e integrado.



### 3.5.1. Elaboración de la Carta de Presentación

Riobamba, 12 de Febrero del 2014.

Señor.

Héctor Alonso Santamaría Balseca.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL MATUS.**

Matus.

De mi consideración:

Se ha realizado la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, por el período comprendido de enero a diciembre del 2012, el mismo que se llevo a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Auditoría Gubernamental y demás procedimientos considerados necesarios, para evaluar el desempeño del Gobierno Parroquial.

En el examen constan los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio para el Gobierno Parroquial.

Atentamente,

Dra. Jaqueline Balseca Castro

**SUPERVISOR**

### 3.5.2. Informe de Auditoría

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MATUS

### INFORME DE AUDITORÍA 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### 1. Antecedentes

La Contraloría General del Estado en los últimos años no ha realizado una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades administrativas.

##### 2. Motivo del examen

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Matus, se efectuará para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades administrativas.

##### 3. Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad de las actividades administrativas ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.

Elaborado por:	CCH	06/02/2014
Revisado por:	VC	07/02/2014



#### 4. Alcance del examen

La Auditoría Administrativa comprenderá el análisis de los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

#### 5. Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, logro su propósito de Parroquialización mediante Acuerdo Ministerial No. 628 fechado el 2 de diciembre de 1944.

#### 6. Principales Disposiciones Legales

El Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, está regulada por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De “Matus”.

Elaborado por:	CCH	06/02/2014
Revisado por:	VC	07/02/2014

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al Presidente, Secretaria y demás funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus:

Reciba un cordial saludo al mismo tiempo nos permitimos comunicarle lo siguiente:

1. Se ha efectuado el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Matus, al 31 de diciembre del 2012. El establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno es responsabilidad de máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores del Gobierno Parroquial de Matus. Nuestra responsabilidad consiste en emitir un informe sobre la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos: determinar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades, y cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.
2. Nuestro análisis se realizó de acuerdo con las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado. Estas normas nos permiten determinar que podamos obtener una seguridad razonable de que la aplicación del control interno es la adecuada. La evaluación incluye cada uno de los componentes del control interno; ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación. Consideramos que nuestra evaluación proporcionara una base razonable para expresar nuestra opinión.
3. En la Evaluación del Control Interno se ha encontrado las siguientes debilidades que presentamos a continuación con sus respectivas recomendaciones:

Elaborado por:	CCH	06/02/2014
Revisado por:	VC	07/02/2014

**Conclusión N° 01.** El Gobierno Parroquial de Matus no posee un código de ética escrito y aprobado, que determine la integridad y valores éticos, ocasionando en el 2012 incumplimiento del Técnico en la responsabilidad de ejecutar el proyecto de agua de riego.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales, establecer en forma clara y por escrito un código de ética en donde se plasme los principios y valores éticos como parte de la cultura de la entidad; con el propósito de tener un documento que norme la conducta de los funcionarios generando que actúen con orden, moral, disciplina, profesionalismo y compromiso hacia el Gobierno Parroquial.

**Conclusión N° 02.** Las autoridades del Gobierno Parroquial no elaboraron el Plan Plurianual Institucional, generando el incumplimiento del proyecto prioritario de agua de riego, el mismo que afectó a la comunidad con pérdidas en los cultivos de maíz, papas y pastos.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales elaborar el Plan Plurianual que contenga: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto. Este plan se realiza con el propósito de tener una programación, seguimiento y continuidad a los proyectos planificados.

**Conclusión N° 03.** El Gobierno Parroquial no cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar si se está utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos recibidos por el Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente del Gobierno Parroquial establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas, objetivos y la eficiencia de la gestión de la entidad, con el propósito de tener un parámetro de medición y tomar decisiones que mejoren la gestión institucional.

Elaborado por:	CCH	06/02/2014
Revisado por:	VC	07/02/2014

**Conclusión N° 04.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con políticas y procedimientos que expresen de manera clara y precisa requisitos relevantes para contratar el personal idóneo, generando la contratación del técnico que postergó el proyecto de agua de riego.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente junto con sus vocales establecer políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y selección del talento humano en la entidad, para que el funcionario sea elegido por su: conocimiento, experiencia, destrezas, habilidades, sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de su puesto de trabajo.

**Conclusión N° 05.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con el orgánico funcional, generando confusión de autoridad y responsabilidad. En el PDOT 2012 -2021 presenta un organigrama el mismo que no muestra el nivel adecuado para el Presidente y Secretaria.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Parroquial expedir el orgánico funcional, el mismo que está conformado por los siguientes elementos: Organigrama, descripción de las misiones de los diferentes vocales, determinación de las relaciones de dependencia, de supervisión y de coordinación, con el propósito de establecer con claridad las líneas de autoridad, delimitar responsabilidades y apoyar al cumplimiento del Plan Estratégico para facilitar la coordinación institucional.

**Conclusión N° 06.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con el manual de funciones que refleje de manera clara y precisa las acciones y cargos de los miembros de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente realizar un manual de funciones para la entidad, en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos para cada uno de sus servidores y servidoras, con el propósito de que el personal realice y cumpla con sus actividades asignadas.

Elaborado por:	CCH	06/02/2014
Revisado por:	VC	07/02/2014

**Conclusión N° 07.** El Gobierno Parroquial de Matus no identifica, clasifica y valora los riesgos que está expuesta por la erupción del volcán Tungurahua, generando en el 2012, pérdidas en cultivos, ganado y viviendas, razón por lo que la gente decide abandonar la comunidad y trasladarse a la ciudad a buscar nuevas fuentes de empleo.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios identificar, clasificar y valorar los riesgos que genera el volcán Tungurahua, con el propósito de tomar medidas pertinentes para afrontar existosamente y contar con la debida partida presupuestaria para los mismos.

**Conclusión N° 08.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con un plan para mitigar los riesgos, generando que no se dé ayuda inmediata a los habitantes por las pérdidas ocasionadas en la erupción del volcán Tungurahua en el 2012.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios realizar el plan de mitigación de riesgos que ocasiona la erupción del volcán Tungurahua, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos, con el propósito de dar una respuesta inmediata y ayudar a los habitantes de la parroquia.

**Conclusión N° 09.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con procedimientos de supervisión, generando que exista quejas de los habitantes por horas asignadas del tractor agrícola.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios establecer procedimientos de supervisión para comprobar la calidad de los servicios prestados por el tractor, con el propósito de asegurar una adecuada planificación y asignación de horas a los habitantes de la parroquia.

Elaborado por:	CCH	07/02/2014
Revisado por:	VC	10/02/2014

**Conclusión N° 10.** El Gobierno Parroquial de Matus al no contar con controles en el ciclo presupuestario generó que se utilice fondos destinados a inversión, en pago de sueldo al Técnico contratado.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios implantar procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

Estos controles servirán para seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades, además de ser una medida que nos ayuda a dar seguimiento a todas las actividades planificadas y tomar decisiones oportunas en caso de incumplimiento de las mismas.

**Conclusión N° 11.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con espacios adecuados para el almacenamiento de materiales de oficina y aseo, ocasionando que no se pueda conocer si todos estos existen.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente junto con sus vocales readecuar las instalaciones para la bodega institucional, con el propósito de contar con un sitio de almacenamiento ordenado, actualizado y seguro, así evitando el maltrato, pérdida y mal uso de los materiales y bienes del estado.

Elaborado por:	CCH	07/02/2014
Revisado por:	VC	10/02/2014

**Conclusión N° 12.** El Gobierno Parroquial de Matus posee un tractor el mismo que no tiene un seguro contra accidentes porque está expuesto a colisionar o volcar en las pendientes.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente del Gobierno Parroquial gestionar y asignar fondos a la partida presupuestaria código 5.7.02.01 para contratar un seguro de accidentes al tractor, con el propósito de proteger el bien público y evitar pérdidas al estado.

**Conclusión N° 13.** El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con un reglamento relativo a la custodia física y seguridad de los bienes del Estado, esto generando que no se de el uso adecuado y los mantenimientos necesarios.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente del Gobierno Parroquial en uso de sus atribuciones asignadas en el COOTAD, presentar a la junta parroquial el proyecto de normativa reglamentaria relativa al custodio y seguridad de los bienes públicos, con el propósito de darle el uso y mantenimiento adecuado.

**Conclusión N° 14.** El Gobierno Parroquial de Matus no realiza la evaluación de los servidores, ocasionando en el 2012: la postergación del proyecto de agua de riego, inventario desactualizado y no contar con el plan plurianual de acciones.

RECOMENDACIÓN: Al Presidente del Gobierno Parroquial emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo, con el propósito de evaluar el rendimiento de acuerdo a las actividades asignadas y así tomar las mejores decisiones respecto al personal.

Elaborado por:	CCH	07/02/2014
Revisado por:	VC	10/02/2014

**Conclusión N° 15.** Después de evaluar la misión y visión se ha podido evidenciar que el personal del GAD no conoce sobre la elaboración, contenido y existencia. De igual manera se ha podido observar que no reflejan la realidad e imagen futura de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del GAD Matus junto con los demás funcionarios, redactar la misión y visión que refleje el propósito o motivo por el cual existe la entidad y describa de manera positiva, breve de lo que la entidad desea y cree que puede alcanzar en un período definido. De la misma manera publicar en un lugar visible de la entidad y difundir a todo el personal para que su trabajo este encaminado al cumplimiento de la misma.

Rrealizar la respectiva rectificación en el PDOT de Matus, ya que este documento es una herramienta técnica que poseen los Gobiernos Autónomos Descentralizados para planificar y ordenar su territorio.

Atentamente,

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

**SUPERVISOR**

Elaborado por:	CCH	07/02/2014
Revisado por:	VC	10/02/2014



## CONCLUSIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus desde su creación hasta la actualidad no ha sido objeto de una Auditoría Administrativa, evitando así que las actividades desarrolladas se realicen de manera eficiente y eficaz.
- Las autoridades del Gobierno Parroquial no elaboraron el Plan Plurianual Institucional, generando que no se posea un sistema de planificación a corto y largo plazo.
- El Gobierno Parroquial no cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar si se está utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos recibidos por el Gobierno.
- El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con el orgánico funcional, generando confusión de autoridad y responsabilidad.
- El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con un plan para mitigar los riesgos, generando que no se dé ayuda inmediata a los habitantes por las pérdidas ocasionadas en la erupción del volcán Tungurahua en el 2012.
- El Gobierno Parroquial de Matus no cuenta con políticas y procedimientos para contratar al personal idóneo, en el mismo que debe reflejar de manera clara y precisa requisitos relevantes.

## RECOMENDACIONES

- Realizar una Auditoría Administrativa por lo menos una vez al año, ya que le permitirá una adecuada toma de decisiones, alcanzando la eficiencia de los procesos administrativos.
- Al Presidente junto con sus vocales elaborar el Plan Plurianual que contenga: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos, actividades que se impulsen en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto. Este plan se realiza con el propósito de tener una programación, seguimiento y continuidad a los proyectos planificados.
- Al Presidente del Gobierno Parroquial establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas, objetivos y la eficiencia de la gestión de la entidad, con el propósito de tener un parámetro de medición y tomar decisiones que mejoren la gestión institucional.
- Al Presidente del Gobierno Parroquial expedir el orgánico funcional, que está conformado por: Organigrama, descripción de las misiones de los diferentes vocales, determinación de las relaciones de dependencia, con el propósito de establecer con claridad las líneas de autoridad, delimitar responsabilidades y facilitar la coordinación institucional.
- Al Presidente junto con sus vocales y demás funcionarios realizar el plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los mismos, con el propósito de dar una respuesta inmediata y ayudar a los habitantes de la parroquia.
- Al Presidente junto con sus vocales establecer políticas, procedimientos y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y selección del talento humano para que el funcionario sea elegido por su: conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades, sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de su puesto de trabajo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Randal, E., & Mark, B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Benjamín, F. E. (2013). *Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson Educación.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica de Auditoría de Gestión*. Ecuador: Acuerdo No. 047-CG, Registro Oficial el 02 de diciembre.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Ecuador: Acuerdo No. 012-CG, publicado en Registro Oficial 107.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Ecuador: Acuerdo No. 031-CG-2001 Registro Oficial 107.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos*. Ecuador.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*, Séptima Edición, de, McGraw-Hill Interamericana.
- Hernández, S., & Rodríguez. (2008). *Administración, teoría, procesos, áreas funcionales y estratégicas para la competitividad*. México: Mc Graw Hill Interamericana.
- Herrera, E. L, Medina, F. A. &Naranjo, L. G. (2010). *Tutoría de la Investigación Científica*. Cuarta Edición. Ecuador: Gráficas Corona Quito.

- Hitt, M., Black, S., & Porter. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Holmes, A. (1994). *Auditorías Principios y Procedimientos*, Quinta Edición, México: Editorial Hispanoamérica.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*, Segunda Edición, Quito. Abya-Yala.
- Mantilla, S. A. (2008). *Auditoría del Control Interna*. (2da. Ed.). Colombia: ECOE Ediciones.
- OÑA, César. (2011). *Módulo de auditoría de Gestión*. Riobamba. ESPOCH.
- Prokopenko, J (1989).Manual Práctico. *La Gestión de la Productividad*. Primera Edición, Suiza, Organización Internacional de Trabajo.
- Rodríguez, V. J. (2010). *Auditoría Administrativa*. Novena Edición, México, Editorial Trillas Sa De Cv.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- Whittington, & Pany. (2006). *Principios de Auditoría* (14ta. Ed.). México: McGraw Hill.

## FUENTES ELECTRÓNICAS

- Andrew, (2008). *Fases de Auditoría*. Recuperado el 2013, de <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoría>
- Contraloría General de Veracruz- México (2008). *Calidad en el Servicio Público*. Recuperado el 2013, de [http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CGINICIO/PDFS\\_MAR\\_COLEGAL/MANUAL%20CALIDAD%20EN%20EL%20SERVICIO%20PUBLICO%202008.PDF](http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CGINICIO/PDFS_MAR_COLEGAL/MANUAL%20CALIDAD%20EN%20EL%20SERVICIO%20PUBLICO%202008.PDF)
- Hernández, & Sánchez. (2006). *Auditoría y Control Interno. Evidencias y Papeles de Trabajo*. Recuperado el 2013, de <http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/evidencias-y-papeles-de-una-auditoría.htm>
- López, B. (2011). *Administración Pública*. Opinión. Recuperado el 2013, de <http://www.plazapublica.com.gt/content/el-concepto-de-administracion-publica>
- Martínez, L. C. (2011). *El Control Interno*. Recuperado el 2013, de <http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml>
- Mondragón, A. (2002). Qué son los Indicadores. *Revista de Información y Análisis*. Núm. 19. pp. 52-53. Recuperado el 2013, de <http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf>
- Sánchez, A. R. (2011). *Fundamentos Teóricos de Auditoría vinculados a temas de Calidad*. Recuperado el 2013, de <http://www.monografias.com/trabajos28/auditoría-calidad/auditoría-calidad.shtml#ixzz2mYvXqJoi>
- Secretaría General de la Gobernación de Salta-Argentina. (2008). *La calidad en los servicios Públicos*. Recuperado el 2013,

de [http://www.salta.gov.ar/descargas/archivos/ocspdfs/ocs\\_la\\_calidad\\_en\\_los\\_servicios\\_publicos.pdf](http://www.salta.gov.ar/descargas/archivos/ocspdfs/ocs_la_calidad_en_los_servicios_publicos.pdf)

- Torres, M. H. (2011). *Acerca de la definición de control de gestión*. Recuperado el 2013, de <http://www.ciberconta.unizar.es/LECCION/cgcrite/>

# ANEXOS

# Misión

“La Junta Parroquial de Matus es una instancia de apoyo a los esfuerzos que realiza las comunidades, los barrios y las organizaciones, para alcanzar metas en los campos de la producción pecuaria, turismo, educación, salud, conservación del ambiente, infraestructura, organización, cultura, fuentes de trabajo, medios de producción, equidad, entre géneros, e inclusión social, contribuyendo a crear esperanza, justicia, paz y condiciones de vida más humanas”.

# Visión

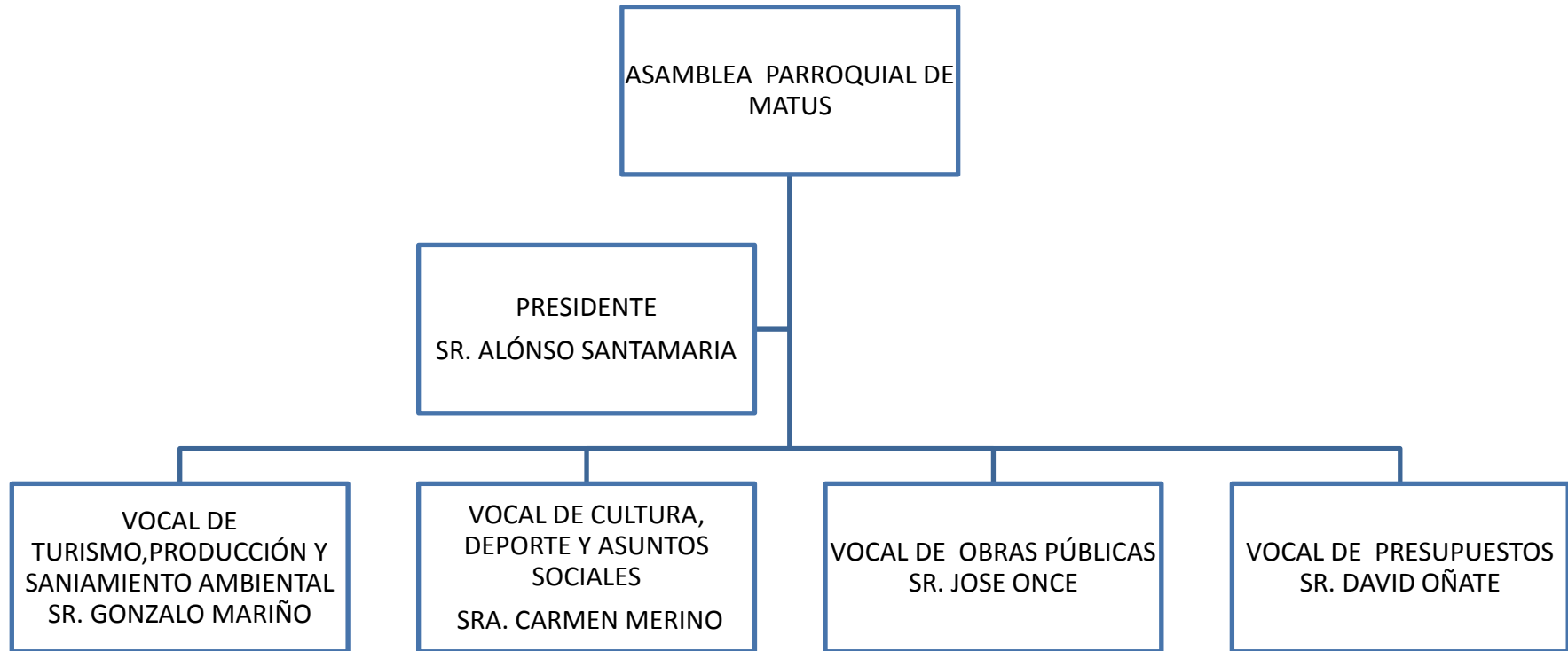
“La parroquia Matus para el 2021 será altamente agropecuaria y turística contará con organizaciones fortalecidas y dirigidas por verdaderos líderes con capacidades, para tomar decisiones y solucionar los problemas.

Esperamos alcanzar nuestros objetivos y sueños, trabajando juntos con el gobierno parroquial, las comunidades, los barrios, y las organizaciones para construir una parroquia socialmente equitativa, productiva, democrática, que propicia una vida sana y una convivencia solidaria; que genera procesos de desarrollo, preserva y construye un entorno ambiental que la convierten en un espacio atractivo, propicio para crecer en humanidad y dignidad”.





Anexos 2. Estructura orgánico funcional GAD Matus



### Anexos 3. Reglamento Interno del Gobierno Parroquial de Matus

## Anexos 4. Presupuesto Inicial de Ingresos año 2012

## Anexos 5. Presupuesto inicial de gastos año 2012

## Anexos 6. Estado de ejecución presupuestaria

## Anexos 7. Rendición de cuentas