



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 a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA JUNTA PARROQUIAL “EL ALTAR”,
CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”**

AUTORA:

SILVANA PATRICIA CHIMBAY BUÑAY

RIOBAMBA – ECUADOR

2014

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA JUNTA PARROQUIAL “EL ALTAR”, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012” previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Silvana Patricia Chimbay Buñay, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Para constancia firman.

.....

Dra. Ana del Rocío Cando Zumba

DIRECTORA DE TESIS

.....

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, Silvana Patricia Chimbay Buñay, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

AUTORA

Silvana Patricia Chimbay Buñay

DEDICATORIA

A Dios por darme una segunda oportunidad de vida, por permitir día a día salir adelante, no dejarme flaquear, cumplir mis anhelos y objetivos.

A mis padres que a pesar de todo siguieron siendo el pilar fundamental de mis estudios, dando lugar de esta manera a mi formación profesional; y, a todos quienes de una u otra manera han contribuido para la feliz culminación de este trabajo.

Silvana Patricia Chimbay Buñay

AGRADECIMIENTO

Expreso mi más sincero agradecimiento a la Facultad de Administración de Empresas, y muy particularmente a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por impartir sus valiosos conocimientos durante el transcurso de mi formación profesional.

A los docentes por compartir sus conocimientos y en especial a mi Directora y miembro de Tesis Dra. Ana Cando e Ing. Letty Elizalde, quienes con paciencia y capacidad lograron dirigir con éxito este trabajo investigativo.

Al Presidente y miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, por brindarme la información necesaria para poder realizar la presente tesis.

Silvana Patricia Chimbay Buñay

RESUMEN

La presente tesis es una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, período 2012; con el objetivo principal de detectar factores que requieran mayor atención en el proceso administrativo o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo.

La auditoría administrativa se encaminó a un examen comprensivo de la estructura de la organización, en cuanto a los planes, objetivos, métodos y participación individual de los integrantes de la institución.

La auditoría administrativa se ha realizado en cinco fases: la primera fase corresponde al estudio preliminar para conocer la entidad; la segunda fase comprende la revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas que rigen la institución; la tercera fase corresponde a la revisión y evaluación del control interno; en la cuarta fase se realiza el examen profundo a las áreas críticas; y, finalmente la quinta fase incluye la comunicación de resultados.

Esta investigación ha surgido debido a la inexistencia de indicadores de gestión, orientados a definir el mejoramiento continuo de la calidad del servicio hacia los pobladores de este importante sector; adicionalmente no se dispone de un manual orgánico funcional, así como de políticas y procedimientos administrativos claramente definidos.

Se recomienda la puesta en ejecución de las conclusiones y recomendaciones planteadas en la presente tesis con el propósito de que los funcionarios y futuros dirigentes del Gobierno Parroquial “El Altar” tomen las mejores decisiones para su progreso y desarrollo.

SUMMARY

This thesis is an administrative audit to the Autonomous Decentralized Parish Government “El Altar”, Penipe Canton, Chimborazo Province, period 2012; with the main objective to detect factors that require further attention in the administrative process or to support work practices.

The administrative audit was directed to a comprehensive survey of its structure of the organization, in terms of the plans, objectives, methods and individual participation of members of the institution.

The administrative audit was carried out in five phases: the first phase corresponds to the preliminary study to know the entity; the second phase includes the review of the legislation, objectives, policies and rules that govern the institution; the third phase covers to the review and evaluation of internal control; in the fourth phase the deep test is performed to critical areas; and finally the fifth phase includes the communication of results.

This research has developed as to the lack of management indicators, aimed to define the continuous improvement of the quality of service to the people of this important sector; in addition, there is no functional organic manual as well as clearly defined policies and administrative procedures.

It is recommended to implement the conclusions and recommendations presented in this thesis with the aim of the officials and future leaders of the Parish Government “El Altar” make the best decisions for their progress and development.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁG.
Carátula	
Certificado del tribunal	i
Certificado de responsabilidad.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Resumen.....	v
Summary	vi
Índice general.....	vii
Índice de figuras.....	x
Índice de tablas	x
Índice de gráficos.....	xi
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	1
1.1.ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.1.2. Formulación del problema.....	2
1.1.3. Delimitación del problema.....	2
1.2.OBJETIVOS	3
1.2.1. Objetivo general.....	3
1.2.2. Objetivo específico	3
1.3.JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1. Reseña histórica del Gobierno Parroquial “El Altar”	5

2.1.2. Servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1. El Proceso administrativo	8
2.2.2. La auditoría	8
2.2.2.1. Definición de la auditoría	8
2.2.2.2. Clases de auditoría	9
2.2.2.3. Control interno	13
2.2.2.3.1. Definición de control interno	13
2.2.2.3.2. Componentes del control interno	14
2.2.2.3.3. Técnica para la evaluación del control interno	15
2.2.3. La auditoría administrativa	16
2.2.3.1. Reseña histórica de la auditoría administrativa	16
2.2.3.2. Definición de la auditoría administrativa.....	17
2.2.3.3. Importancia de la auditoría administrativa	18
2.2.3.4. Objetivos de la auditoría administrativa	18
2.2.3.5. Alcance de la auditoría administrativa.....	19
2.2.3.6. Ventajas de la auditoría administrativa.....	20
2.2.3.7. Técnicas de auditoría más utilizadas	20
2.2.3.7.1. Tipos de técnicas de auditoría.....	21
2.2.3.8. Programas de auditoría	22
2.2.3.9. Papeles de trabajo	22
2.2.3.9.1. Archivo de papeles de trabajo.....	23
2.2.3.10. Marcas de auditoría.....	24
2.2.3.11. Informe de auditoría.....	24

2.2.3.12. Riesgo en la auditoría administrativa.....	25
2.2.3.13. Evidencia de la auditoría.....	26
2.2.3.14. Indicadores de gestión	27
2.2.4. Proceso de la auditoría administrativa	28
2.2.4.1. Fase I: Estudio preliminar.....	29
2.2.4.2. Fase II: Revisión de legislación, objetivos y normas.....	29
2.2.4.3. Fase III: Revisión y evaluación del control interno.....	29
2.2.4.4. Fase IV: Examen detallado de las áreas críticas	29
2.2.4.5. Fase V: Comunicación de resultados.....	31
2.3. IDEA A DEFENDER.....	31
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	32
3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	32
3.2. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	32
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	35
3.4. RESULTADOS	35
3.4.1. Análisis e interpretación de encuestas dirigidas a la población del Gobierno Parroquial “El Altar”	35
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	42
4.1. “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA JUNTA PARROQUIAL “EL ALTAR”, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”	42
4.1.1. Orden de trabajo.....	43
4.1.2. Planificación de la auditoría	45
4.2. FASES DE LA AUDITORÍA.....	52
CONCLUSIONES	131
RECOMENDACIONES.....	132

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	TÍTULO	PÁG.
1.	Servicios del GADPEA	6
2.	Proceso administrativo.....	7
3.	Clases de auditoría	9
4.	Ventajas de la auditoría.....	20
5.	Tipos de técnicas.....	21
6.	Indicadores	28
7.	Proceso de la auditoría administrativa	28
8.	Partes del hallazgo	30
9.	Comparación de hechos	30

ÍNDICE DE TABLAS

No.	TÍTULO	PÁG.
1.	Marcas de auditoría.....	24
2.	Descripción de la fórmula	33
3.	Pregunta 1	35
4.	Pregunta 2	36
5.	Pregunta 3	37
6.	Pregunta 4	38
7.	Pregunta 5	39
8.	Pregunta 6	40
9.	Pregunta 7	41

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	TÍTULO	PÁG.
1.	Pregunta 1	35
2.	Pregunta 2	36
3.	Pregunta 3	37
4.	Pregunta 4	38
5.	Pregunta 5	39
6.	Pregunta 6	40
7.	Pregunta 7	41

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.1.1. Planteamiento del problema

La actual Constitución de la República establece varias disposiciones y reformas económicas y administrativas, basadas en la descentralización, transfiriendo una serie de competencias a las Juntas Parroquiales Rurales, hoy conocidos como Gobiernos Autónomos Descentralizados. Este nuevo esquema pretende obtener un estado democrático en procura de la igualdad, así como un desarrollo equilibrado y solidario, constituyéndose en un desafío transcendental la autogestión de los sectores rurales, de tal forma que les permita obtener una estructura económica administrativa que satisfaga las necesidades de la colectividad.

Por lo anterior, se convierte en un verdadero reto para los dirigentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, la autogestión, tomar la decisión adecuada, asumir un verdadero rol de liderazgo, y ofrecer un servicio a la comunidad con calidad y capacidad de gestión. La gestión administrativa desarrollada en la actual administración por los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” – Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, no ha sido evaluada de una forma técnica. Realizado el diagnóstico, se determina que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no dispone de indicadores de gestión, orientados a definir el mejoramiento continuo de la calidad del servicio hacia los usuarios, adicionalmente no se dispone de un manual orgánico funcional, así como de políticas y procedimientos administrativos claramente definidos. Esto ocasiona que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no alcance una eficiente gestión descentralizada, no se cuente con un proceso de gestión organizacional interno, y tampoco se pueda desarrollar valor agregado en la prestación de servicios a la colectividad.

En consecuencia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” debe iniciar el proceso de fortalecimiento interno, definiendo la cadena de valor organizacional a través de una estructura alineada a la misión institucional, determinar los procesos internos

dentro de su respectivo ámbito de responsabilidad y ejecutar sus actividades en el marco de los requerimientos y necesidades de la comunidad a la cual se deben.

Evaluar la administración siempre será pertinente y así se podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a cada uno de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”. Con estos antecedentes se hace necesaria la realización de una auditoría administrativa la cual permitirá determinar deficiencias e irregularidades existentes en el cumplimiento de sus obligaciones o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente, de tal forma que permita la correcta toma de decisiones y por ende aumentar la eficiencia y eficacia de las operaciones que ejecutan los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

1.1.2. Formulación del problema

¿Cómo aportará la realización de una auditoría administrativa para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo?

1.1.3. Delimitación del problema

Campo: Auditoría.

Área: Auditoría administrativa.

Aspecto: Auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

Temporal: Año 2012

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo general

Elaborar la auditoría administrativa para mejorar los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, período 2012.

1.2.2. Objetivos Específicos

- ✓ Analizar los aspectos teóricos que orienten el correcto desarrollo de la auditoría administrativa.
- ✓ Medir la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, mediante la utilización de indicadores de gestión.
- ✓ Determinar hallazgos significativos resultantes, para emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la gestión.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Este estudio amerita especial atención su desarrollo en virtud de que la actual Constitución de la República declaró a las Parroquias Rurales, células del desarrollo local, y como tal permitirá aportar con soluciones a los problemas detectados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, de tal forma que este gobierno parroquial pueda aumentar la eficacia y eficiencia de sus operaciones con el propósito de mejorar la gestión en favor de los habitantes de la Parroquia en referencia .

La presente auditoría administrativa será una guía para obtener una estructura organizativa interna adecuada, basada en métodos de control que permitan optimizar los recursos: físicos, materiales y de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”; adicionalmente permitirá la implantación de controles administrativos adecuados que aseguren que la calidad de trabajo ejecutado por los miembros del Gobierno Parroquial sea de acuerdo con las normas y estándares establecidos, de tal forma que los planes, metas y objetivos se cumplan a cabalidad con el mínimo uso de recursos.

La presente auditoría se orienta a establecer un estilo diferente de gestión, que vaya de acuerdo a las necesidades y prioridades del GAD Parroquial, con el propósito de que los funcionarios y futuros dirigentes tomen las mejores decisiones en base a las recomendaciones impartidas.

Finalmente, este tema de investigación es viable porque se cuenta con la autorización y respaldo de los directivos del Gobierno Parroquial “El Altar”, para facilitar toda la información necesaria que permita lograr el éxito del presente trabajo investigativo; y, factible porque se cuenta con amplia bibliografía, revistas, documentos, y la ayuda de internet para recabar información y el sustento teórico correspondiente.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El presidente de la República del Ecuador, menciona que las Juntas Parroquiales Rurales son el órgano más pequeño desde donde “nace la patria”, por lo cual se debe dar mayor participación y competencias a éstas, es así que en octubre del 2010 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), con el cual se reguló de manera plena las competencias y funciones asignadas a los GADS.

En el COOTAD, art. 24 y siguientes se establecen las regulaciones de las parroquias rurales, a partir del art. 66 y subsiguientes se señalan ya las competencias y funciones del órgano de gobierno como tal, es decir de la Junta Parroquial Rural. El órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá.

Como se ha podido observar la estructura de las Juntas son realmente pequeñas, el estado asigna los recursos que se pueden incrementar, lo que hace necesario la debida preparación, capacitación y acompañamiento a los gobiernos parroquiales para su uso adecuado y no malgastar en asuntos pomposos que nada tiene que ver con el bienestar de la comunidad, ya que normalmente quienes llegan a los cargos de presidente o vocales de la Junta Parroquial Rural son líderes comunitarios llenos de buenas intenciones, pero no necesariamente con preparación técnica o universitaria para una adecuada gestión.

2.1.1. Reseña histórica del Gobierno Parroquial “El Altar”

En diálogos mantenidos con los moradores manifiestan que la Parroquia “El Altar” estaba conformada en un 80% básicamente por dos haciendas, una que pertenecía a la Sra. Delia María Andrade de Cabezas, lo que actualmente constituye la Cabecera Parroquial; y, la otra perteneciente a la familia Pastor, denominada Hacienda de Capil perteneciente al Sr. Vidal Pastor. Al margen de la primera Hacienda quedaban las pequeñas comunidades de Ballagan, Azacucho, Ayanquil, y Utuña, y en la mitad de la dos quedaban las Comunidades de Ganshi, Palictahua y Pachanillay. Los moradores de las comunidades Azacucho, Ayanquil, y Utuña, trabajaban en la hacienda Capil como huasipungeros, pero las familias Villagomez y Miranda, organizaron y lideraron una revuelta en contra de los

propietarios de la misma, existiendo enfrentamientos y dejando como saldo varios muertos y heridos de parte y parte.

Pancho Borja fue una de las primeras víctimas mortales por parte de los sublevados, hecho que dio como resultado que se permita ingresar a los sublevados como partidarios.

Investigando antiguos documentos de los pocos que existen, sabemos que en el año 1700 Penipe tenía como parcialidades a poblados como: Puela, Ganshi, Matus, Shamanga, Nabuzo. Ganshi. En el caso de El Altar se cree que fue fundado por los españoles que colonizaron estos lugares donde tuvieron sus grandes haciendas.

El 26 de marzo de 1865 “El Altar” se constituye en Parroquia, perteneciente al cantón Guano con los siguientes Caseríos: Utuñag, Ayanquil, Asacucho, Ballagan, Ganshi, Palictahua y Pachanillay. Posteriormente a raíz de la conformación de Penipe en cantón, “El Altar” se integra a esta cabecera cantonal conjuntamente con otras comunidades, como: Utuñag, Ayanquil, Asacucho, Ganshi, Palictahua, Pachanillay y el Centro Parroquial formado por los barrios de San Pablo, La Dolorosa y Ballagan.

Los límites de “El Altar” son: al norte limita con la Parroquia Puela, Río Puela y Río Siglal; al sur río Asacucho, río Cubillin y los cerros de Flautas; al este Río Verde Provincia del Tungurahua y al oeste río Chambo, la Comunidad de Guzo y el río Asacucho, con una extensión total de 74,19 Km².

2.1.2. Servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar" ofrece de Lunes a Viernes, de 08h00 a 16h30 los servicios de:

Figura No. 1: Servicios del GADPEA

SERVICIO	VALOR
• Alquiler de tractor agrícola arado	•\$ 9.00 c/hora
• Alquiler de tractor agrícola rastra	•\$ 9.00 c/hora
• Alquiler de tractor agrícola rotavatos	•\$ 15.00 c/hora
• Alquiler de tractor agrícola guachadora.	•\$ 9.00 c/hora
• Servicio de fotocopias	•\$ 0,02 c/u

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

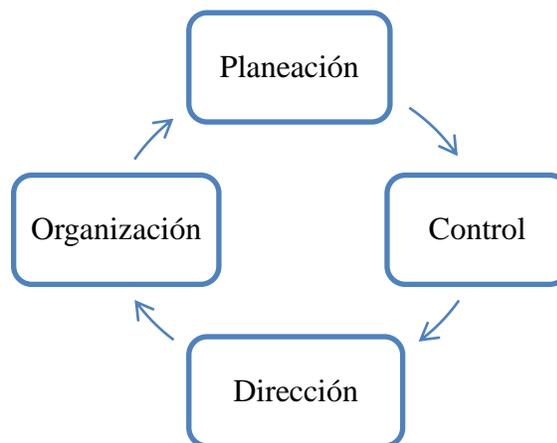
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. El proceso administrativo

Según Münch, L. (2007) manifiesta que “El proceso administrativo es una metodología fundamental para la aplicación de la administración. Independientemente de que ésta forme parte de la escuela del proceso administrativo, es una herramienta indispensable en torno a la cual se pueden aplicar los demás enfoques o escuelas administrativas; su importancia es similar a la de las operaciones básicas de aritmética; sin éstas no es posible realizar otras operaciones matemáticas. Igualmente, las etapas del proceso administrativo son básicas para aplicar cualquier estilo o escuela de administración.” (p. 36)

Existen diversas opiniones en cuanto al número de etapas que constituyen el proceso administrativo, las cuales mencionamos a continuación:

Figura No. 2: Proceso Administrativo



Fuente: Chiavenato Idalberto

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Planeación

Según Münch, L. (2007) manifiesta que la planeación es “La determinación de escenarios futuros y del rubro hacia donde se dirige la empresa, y de los resultados que se pretenden obtener para minimizar riesgos y definir las estrategias para lograr el propósito de la organización con una mayor probabilidad de éxito.” (p. 40)

Organización

Según Münch, L. (2007) manifiesta que “La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.” (p. 45)

Lo importante aquí para el auditor es ver que la estructura organizacional resultante de esta función esté apoyando el logro de los objetivos y no entorpeciendo, como muchas veces suele suceder.

Dirección

Según Münch, L. (2007) menciona que “La dirección es la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo hacia el logro de la misión y visión de la empresa.” (p. 51)

Control

Según Münch, L. (2007) menciona que “El control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.” (p. 55).

De los conceptos mencionados podemos decir que las cuatro etapas del proceso administrativo se encuentran interrelacionadas entre sí, las cuales deben combinarse y ser utilizadas apropiadamente para lograr las metas planteadas por la organización.

2.2.2. La auditoría

2.2.2.1. Definición de la auditoría

Según el Manual Latinoamericano de auditoría profesional en el sector público (ILACI). (2008) “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado por auditores profesionales con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el informe que contenga comentarios,

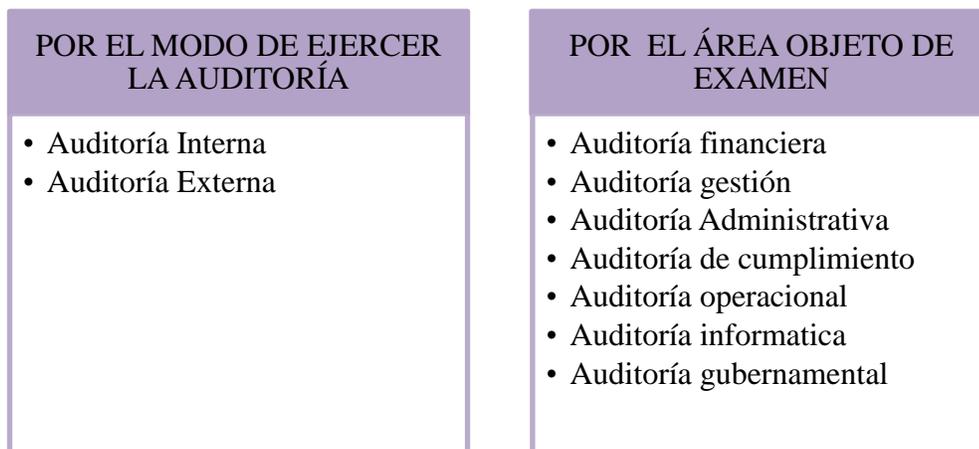
conclusiones y recomendaciones; y, en el caso de examen de Estados Financieros, el correspondiente dictamen profesional.” (p. 32)

Del concepto mencionado podemos decir que la auditoría es un proceso para evaluar las actividades económicas y administrativas de una organización, cuyo fin consiste en determinar el grado de cumplimiento de lo escrito con lo acontecido.

2.2.2.2. Clases de auditoría

Es conveniente exponer las distintas formas de practicar la auditoría por la mayor parte de los expertos en la materia, adoptando formas específicas de abordarlas de acuerdo con las clases de auditoría existentes.

Figura No. 3: Clases de auditoría



Fuente: Según varios autores

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Según Cuellar, G (2009) manifiesta que si tenemos en cuenta la manera como se ejerce la auditoría, esta puede clasificarse en externa e interna.

Por el modo de ejercer la auditoría:

✘ Auditoría Interna

Según Cuellar, G. (2009) menciona que “La auditoría interna es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de

los mismos. La unidad de auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues su función es asesora.” (p. 16)

Del concepto mencionado podemos decir que la auditoría interna es una actividad realizada por la máxima autoridad de la organización, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades económicas y administrativas establecidas por la entidad.

✘ Auditoría Externa

Según Cuellar, G. (2009) menciona que aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa o independiente es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización. Una auditoría externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinada con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del auditor. (p. 16)

Del concepto señalado podemos decir que la auditoría externa es un examen realizado por auditores externos, personas que pertenecen a un Organismo de Control, con el objeto de emitir una opinión sobre la forma en que opera la institución.

Por el área objeto de examen:

✘ Auditoría financiera

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 20 menciona que “La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de los estados financieros de una institución

pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirá las opiniones correspondientes”.

En base al concepto mencionado, podemos concluir que la auditoría financiera es un examen que se realiza a los estados financieros para determinar su correcta elaboración según las disposiciones vigentes en cuanto a la parte financiera.

✘ Auditoría de gestión

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 21 manifiesta que “La auditoría de gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución, se está realizando, o se ha realizado de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.”

Según el concepto señalado podemos decir que la auditoría de gestión es una herramienta que permite evaluar el sistema de control interno de la institución así como determinar el tipo de administración que se está ejecutando.

✘ Auditoría administrativa

Según Mantilla, S. (2008) menciona que “La auditoría administrativa consiste en revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.” (p. 12)

Del citado concepto podemos decir que la auditoría administrativa es una revisión que se realiza a una institución sobre su proceso administrativo, con la finalidad de evaluar la eficiencia de sus resultados según las metas planteadas.

✘ Auditoría de cumplimiento

Según Mark, B. (2008) manifiesta que “La auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.” (p. 14)

Del concepto indicado podemos decir que la auditoría de cumplimiento es un instrumento que sirve para verificar la observancia de las programaciones que se ha establecido por la máxima autoridad de una entidad.

✧ Auditoría operacional

Según Mark, B. (2008) menciona que “La auditoría operacional es una revisión y evaluación parcial o total de las operaciones y procedimientos adoptados en una empresa, con la finalidad principal de auxiliar a la dirección a eliminar las deficiencias por medio de la recomendación de medidas correctivas. Comprende además de la financiera, el examen y evaluación de la planeación, organización, dirección y control interno administrativos; de la eficiencia, eficacia y economía con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros; y de los resultados de las operaciones programadas para saber si se han logrado o no los objetivos propuestos.” (p. 14)

Después de mencionar el concepto podemos decir que la auditoría operacional es un examen que se realiza a las operaciones que realiza la entidad, con el fin de encontrar deficiencias o, en su caso apoyar las prácticas para aumentar la eficiencia y eficacia en la entidad.

✧ Auditoría de informática

Según Cuellar, M. (2009) menciona que es “El proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información automático de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos informáticos y los controles de seguridad de los mismos, para la toma de decisiones que permitan el mejoramiento de los procesos de información automática y de la productividad de estos.” (p. 24)

Del concepto indicado podemos decir que la auditoría informática consiste en revisar la eficiencia y eficacia del uso adecuado de los procesos de información automática.

✘ Auditoría gubernamental

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 18 manifiesta que “La auditoría gubernamental será realizado por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.”

Del concepto antes mencionado podemos decir que la auditoría gubernamental es realizada por la Contraloría General del Estado cuya finalidad primordial es velar por los recursos públicos.

2.2.2.3. Control interno

2.2.2.3.1. Definición de control interno

De acuerdo con el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2004) manifiesta que “El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✘ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✘ Fiabilidad de la información financiera
- ✘ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.” (p.42)

Las organizaciones implementan el control interno como un proceso, para aportar un grado de seguridad razonable en el logro de sus objetivos. El desarrollo de este tema se basa en el denominado Informe COSO, emitido por el “Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission”, dicho informe se considera un punto de referencia importante, cuando se tratan materias de control interno.

Según el concepto mencionado, podemos decir que el control interno es un conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y autenticidad de su información, con la finalidad de brindar información financiera y administrativa confiable.

Mediante la evaluación del control interno el auditor certifica que las operaciones de la entidad auditada, se realizan con economía, eficiencia y eficacia.

2.2.2.3.2. Componentes del control interno

Los componentes del control interno son:

1. El ambiente de control

Según Mantilla, S. (2008) manifiesta que “El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos...Este componente influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por lo alto positivo.” (p. 25)

Del concepto mencionado podemos decir que el talento humano es la esencia de cualquier negocio.

2. La valoración del riesgo

Según Estupiñan, G. (2006) menciona que “En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.” (p. 28)

Del concepto mencionado podemos decir que la institución debe estar atenta de los riesgos que se pueden presentar y enfrentarlos oportunamente.

3. Las actividades de control

Según Mantilla, S. (2008) menciona que “Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones, que incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, inspecciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.” (p. 59)

Del concepto mencionado podemos decir que las actividades de control son primordiales y ayudan a la institución hacer las cosas correctamente, varias actividades de control pueden ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad.

4. La información y comunicación

Según Manilla, S. (2008) menciona que “Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto externos como internos.” (p. 71)

Del concepto mencionado podemos decir que la información debe ser oportuna y razonable y comunicada al personal en el tiempo indicado.

5. Actividades de monitoreo o supervisión

Según el SAS 78 lo define como “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”.

Del concepto mencionado podemos decir que el monitoreo consiste en evaluar la calidad con el tiempo, por lo que los sistemas de control interno deben estar en constante monitoreo.

2.2.2.3.3. Técnica para la evaluación del control interno

Para realizar el trabajo de auditoría en el Gobierno Parroquial, se considero las técnicas de evaluación: cuestionarios y lista de chequeo, que se definen brevemente.

Cuestionarios.- Los cuestionarios de control interno permiten evaluar el control interno a través de preguntas a las diferentes personas de una organización.

Con relación a los cuestionarios de control interno debe considerarse los siguientes aspectos:

- ✦ Se deben aplicar a personal relacionado con el componente auditado en todos los niveles administrativos.
- ✦ Es necesario verificar la veracidad de las preguntas.
- ✦ Deben incluir preguntas correlacionadas y repreguntas para establecer la consistencia de las respuestas.

Listas de chequeo (check list).- Son una variante de los cuestionarios de control interno, fundamentalmente sirven para listar requisitos, actividades, etapas de un determinado proceso según como debería realizarse (criterio) y confrontarlo con lo que al efectuar la evaluación se determina que está sucediendo (condición).

2.2.3. La Auditoría Administrativa

2.2.3.1. Reseña histórica de la auditoría administrativa

Según Sotomayor, A. (2008) menciona que el estudio de los temas administrativos, así como el de su evaluación, ha llamado la atención de personas y profesionales involucrados en el medio. De esta manera, en el siglo XIX existió una corriente en Inglaterra en donde se enfatizaba la revisión de procedimientos, los cuales se buscaba uniformar de acuerdo con los conceptos de eficiencia y eficacia que sustentan esta disciplina; también se contemplaba lo relativo a las políticas en las organizaciones, lo cual recibía aceptación por su contribución en la administración.

En el período que se indica, prevalecían dos conceptos fundamentales: estandarización y medición, mismos que en el futuro marcarían pautas a seguir en beneficio del control en general.

Los estudios administrativos en el siglo XIX y principios del XX prácticamente constituyeron el detonador para enfatizar en la importancia del proceso administrativo y de las funciones sustentadas por el padre de la administración general Henry Fayol. En ese entonces, las expectativas de evaluación estaban consideradas en la función de control.

En nuestro país fue a finales de los años cincuenta y transcurso de la década de los sesenta y setenta cuando se difundieron en forma más amplia los aspectos generales de la evaluación administrativa. Hoy en día, estos conocimientos se siguen enriqueciendo por medio de los institutos profesionales de auditoría, contabilidad y administración, así como mediante las personas interesadas en el tema.

En la década de los años sesenta, por su identificación con la actividad de los negocios, el contador público comenzó a prestar el servicio de exámenes de tipo administrativo a solicitud de su cliente, lo cual era identificado como auditoría operacional. Posteriormente, al introducirse el término de auditoría administrativa ha existido cierta confusión y se han suscitado algunas discusiones. Se puede decir que ambas prácticas coinciden en sus objetivos, y sus divergencias son más bien de forma, grado, normatividad y adscripción o identificación colegiada del auditor.

Uno de los documentos que en la época de los años setenta constituyó un punto de partida fundamental en la definición de esas actividades, fue el presentado en el VII Congreso de Licenciados en Administración, celebrado en la ciudad de Mérida, Yucatán, en julio de 1977, donde se difundieron las normas, características, alcance y sectores de aplicación público y privado.

La evaluación administrativa es un campo que, a pesar de contar con cierta antigüedad a nivel tanto nacional como internacional, sigue evolucionando día con día. Por lo tanto, resulta indispensable que los auditores se preocupen por mantenerse actualizados con respecto a los avances administrativos, ya que ello redundará en una actuación más eficiente en beneficio de su trabajo y de la organización a quien le presten su servicio, ya sea en forma interna o externa. (p. 30)

2.2.3.2. Definición de la auditoría administrativa

Según William, L. (1971) manifiesta que “La auditoría administrativa es un examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos.” (p. 45)

Según Fernández, J. (1974) señala que “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 a la participación individual de los integrantes de la institución.” (p. 14)

Según Rodríguez, J. (1984) manifiesta que “La auditoría administrativa es un examen detallado, metódico y completo practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social. Consiste en la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos; los métodos y controles establecidos en su forma de operar.” (p. 43)

De los conceptos mencionados podemos concluir que la auditoría administrativa es un análisis que se realiza a una entidad sobre sus procedimientos administrativos con el propósito de precisar el nivel de desempeño que está tiene, y de esta manera aplicar correcciones para lograr una máxima eficiencia en el futuro.

2.2.3.3. Importancia de la auditoría administrativa

Según Marks, B. (2008) p.116 menciona que “La importancia de la auditoría administrativa radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exijan una mayor o pronta atención.” (p. 116)

2.2.3.4. Objetivos de la auditoría administrativa

Según Sotomayor, A. (2008) manifiesta que “...El objetivo general de la auditoría administrativa es el de evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente. Así, realiza labores de prevención, supervisión, adecuación y corrección, según sea el caso, para impulsar la adhesión a los lineamientos normativos establecidos por la

administración (e inclusive aquellos que son fijados externamente) y de esta manera lograr que las actividades se efectúen con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia.” (p. 35)

Del concepto mencionado podemos decir que el objetivo de la auditoría administrativa es verificar y evaluar el correcto funcionamiento de las fases del proceso administrativo, así como determinar la calidad de trabajo que se está efectuando en la entidad.

2.2.3.5. Alcance de la auditoría administrativa

Según Benjamín, E. (2013) señala que el área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

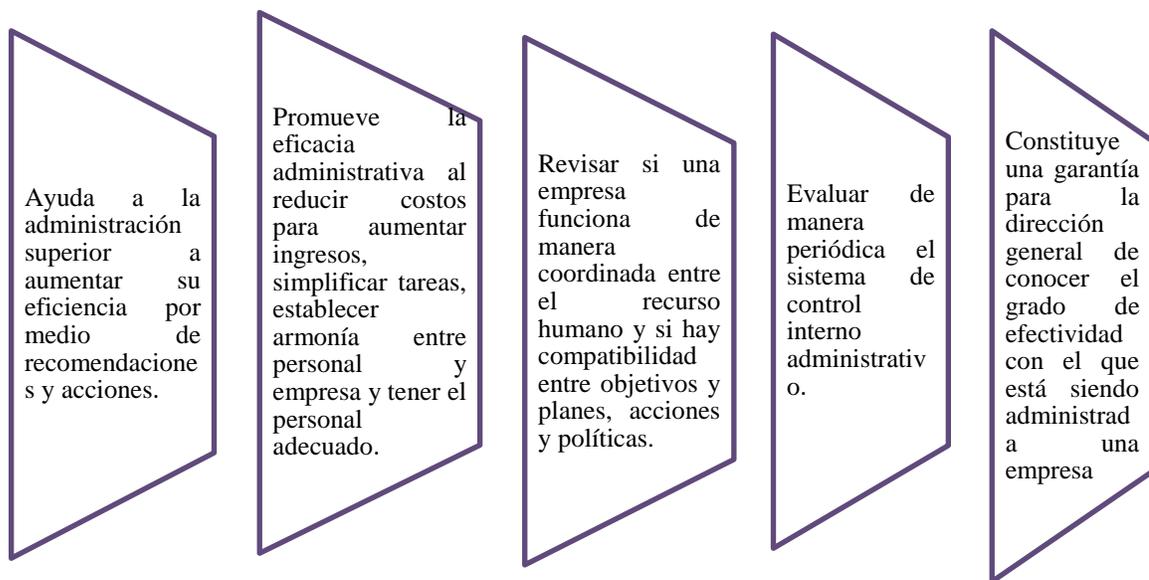
- ✘ Naturaleza jurídica
- ✘ Criterios de funcionamiento
- ✘ Estilo de administración
- ✘ Enfoque estratégico
- ✘ Sector de actividad
- ✘ Ámbito de operación
- ✘ Tamaño de la empresa
- ✘ Número de empleados
- ✘ Relaciones de coordinación
- ✘ Desarrollo tecnológico
- ✘ Sistemas de comunicación e información
- ✘ Nivel de desempeño
- ✘ Trato a clientes (interno y externos)
- ✘ Entorno
- ✘ Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- ✘ Sistemas de calidad. (p. 13)

Podemos decir que la auditoría administrativa puede alcanzar todas las operaciones que realiza la institución y también puede limitarse a una actividad específica de la institución.

2.2.3.6. Ventajas de la auditoría administrativa

Existen diversas ventajas de aplicar la auditoría administrativa en todo tipo y tamaño de empresa, a continuación se destacan las más relevantes:

Figura No. 4: Ventajas de la auditoría administrativa



Fuente: Gonzáles M. 2002

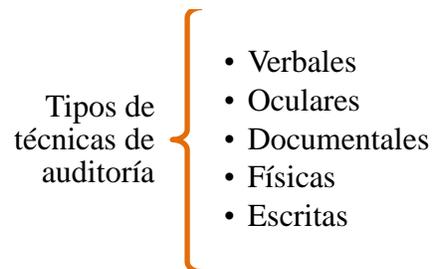
Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

2.2.3.7. Técnicas de auditoría más utilizadas

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por los auditores para obtener las evidencias necesarias y formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

2.2.3.7.1. Tipos de técnicas de auditoría

Figura No. 5: Tipos de técnicas de auditoría



Fuente: Enrique Benjamín

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Verbales.- Permiten obtener información oral dentro o fuera de la entidad auditada.

- ☞ Indagación
- ☞ Encuestas y
- ☞ Cuestionarios

Oculares.- Permiten verificar en forma directa y paralela la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos.

- ☞ Observación
- ☞ Comparación y Confrontación
- ☞ Revisión Selectiva
- ☞ Rastreo

Documentales.- Consiste en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores.

- ☞ Comprobación
- ☞ Computación
- ☞ Revisión Analítica
- ☞ Estudio General

Físicas.- Es el reconocimiento real sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinado.

☞ Inspección

Escritas.- Consisten en reflejar información importante para el trabajo del auditor.

☞ Análisis

☞ Conciliación

☞ Confirmación

☞ Cálculo

☞ Tabulación

2.2.3.8. Programas de auditoría

En la realización de la auditoría administrativa como actividad profesional, es imprescindible diseñar un programa de trabajo en el que quede establecido de manera sistemática la secuencia de las acciones a realizar, con base en una descripción generalizada o detallada.

La ventaja de dicho programa es que sirve como una guía de trabajo para el auditor y asegura en cierta forma que se respetarán los procedimientos contenidos en él; aunque siempre habrá cierta flexibilidad para que los encargados de aplicarlos, los modifiquen de acuerdo a su criterio para enriquecerlos o adaptarlos según las circunstancias.

Un programa de trabajo es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores; éste incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado.

2.2.3.9. Papeles de trabajo

De acuerdo con el Manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado (2004) menciona que los papeles de trabajo son “El conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencias a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría relevados en el informe.” (p.72)

Del concepto mencionado podemos decir que los papeles de trabajo constituyen una pieza elemental e indispensable para el auditor, por ser una evidencia documental del trabajo realizado en el Gobierno Parroquial, dichos papeles de trabajo permitieron preparar el informe de auditoría con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen más adelante.

2.2.3.9.1. Archivo de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se ordenan y referencian de acuerdo con un índice preestablecido que facilite su identificación y lectura durante el curso del examen y posteriormente a este. Debe evitarse archivos individuales que sean voluminosos o difíciles de manejar, los papeles de trabajo son confidenciales y deben guardarse con sumo cuidado en todo momento y bajo condiciones de seguridad.

Los papeles de trabajo se clasifican en:

- Archivo Corriente
- Archivo Permanente

Archivo corriente.- El archivo corriente está conformado por los legajos de papeles de trabajo, que solo tienen validez y constituyen soporte de un período o ejercicio en particular.

Archivo permanente.- Este archivo se organiza para cada empresa sujeta a auditoría o entidad a ser controlada, un archivo permanente que contenga información utilizable en futuras auditorías o exámenes especiales.

El objetivo del archivo permanente es facilitar a los auditores información básica sobre la entidad para que se pueda entender con facilidad sus sistemas y esté en condiciones de hacer referencias a documentos que son relevantes cada año, en consecuencia el archivo permanente debe mantenerse actualizado en tanto se continúe realizando la auditoría a esa empresa, organismo o proyecto, evitando la acumulación de documentos innecesarios.

2.2.3.10. Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tareas o pruebas realizadas en el ejercicio de la auditoría.

Las marcas de auditoría son de dos clases: Con significado uniforme y con distinto significado a criterio del auditor.

A continuación se menciona algunas de las marcas que serán utilizadas en la auditoría.

Tabla No. 1: Marcas de auditoría

MARCAS	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
Y	Rastreo de una actividad
≠	Diferencias detectadas
∩	Confrontación de procedimientos administrativos con disposiciones legales.
>	Seguimiento o rastreo de una actividad.
•	Actividad novedosa
∅	No reúne requisitos
N/A	Procedimiento no Aplica
X	Verificado con existencia física
©	Valores no registrados
S	Totalizado

Fuente: Varios Autores

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

2.2.3.11. Informe de auditoría

Según Sotomayor, A. (2008) menciona que el proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

Una de las cuestiones que se debe cuidar en la elaboración del informe es que se lleve a cabo de manera oportuna; esto es, no debe existir demasiado tiempo entre la fecha de terminación de la actividad y la presentación del informe, ya que esto causaría contratiempos innecesarios con la empresa y se podría acusar de negligencia al auditor.

El informe de 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.

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad.

El informe de auditoría aporta soluciones a la organización con base en el resultado de la evaluación respectiva, y de los puntos de vista de alto sentido profesional y constructivo del auditor. La redacción del informe debe tomar en cuenta los siguientes aspectos: a quién va dirigido, contenido estructural y amplitud. (p.138)

2.2.3.12. Riesgo en la auditoría administrativa

De acuerdo con el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado 2004 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; a partir de:

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

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

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

2.2.3.13. Evidencia de la auditoría

Según Benjamín, E. (2013) menciona que la evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. Por tal motivo, al reunirlos es preciso prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que pudiera suscitar, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real intrínsecos a ella; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

▲ Física

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

▲ Documental

Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo. Por lo general, este tipo de información corresponde a aspectos administrativos y contables, aunque también se emplea para verificar que la forma de operar de las organizaciones auditadas coincida con sus registros internos.

▲ Testimonial

Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

▲ Analítica

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes. Conciernen a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencia permite al auditor llegar a conclusiones a través del análisis y comparación de datos.

Asimismo, por la metodología que se sigue para obtenerla, la evidencia puede ser directa o indirecta, en lo que se conoce como pruebas de auditoría.

La evidencia directa vincula en forma lógica una proposición o hallazgo con un dato con el cual pueda compararse. Una evidencia indirecta que favorece una proposición o hallazgo es la que coincide con ella sin ser comparable.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe ser suficiente, competente, relevante y pertinente.

- ☑ Evidencia suficiente. La necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.
- ☑ Evidencia competente. Es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.
- ☑ Evidencia relevante. Se trata de la que es importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente.
- ☑ Evidencia pertinente. Relaciona la materia revisada y el periodo de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p. 90)

2.2.3.14. Indicadores de gestión

Según Benjamín, E. (2013) menciona que los indicadores "...Son un elemento estratégico en el proceso para evaluar la forma en que se gestiona una organización, ya que permiten ordenar las acciones con base en los resultados que se pretende alcanzar. Con ello proporcionan el marco de referencia que definirá la jerarquía de los aspectos por auditar, establecen las prioridades de las acciones por analizar y precisan el valor de cifras y comportamientos que se obtengan." (p. 89)

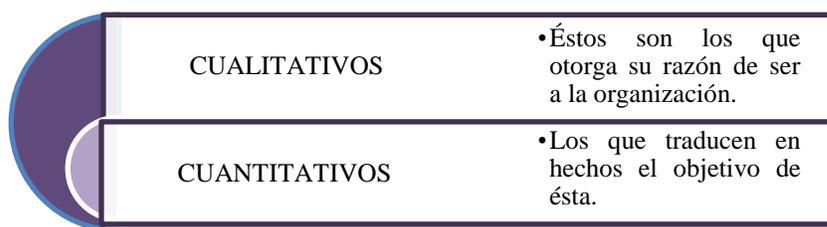
Los indicadores de gestión informan sobre procesos y funciones clave. Se utiliza en el proceso administrativo para:

- ☞ Controlar la operación.
- ☞ Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos.
- ☞ Verificar el logro de las metas e identificar las posibles desviaciones.

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 que son:

Figura No. 6: Indicadores

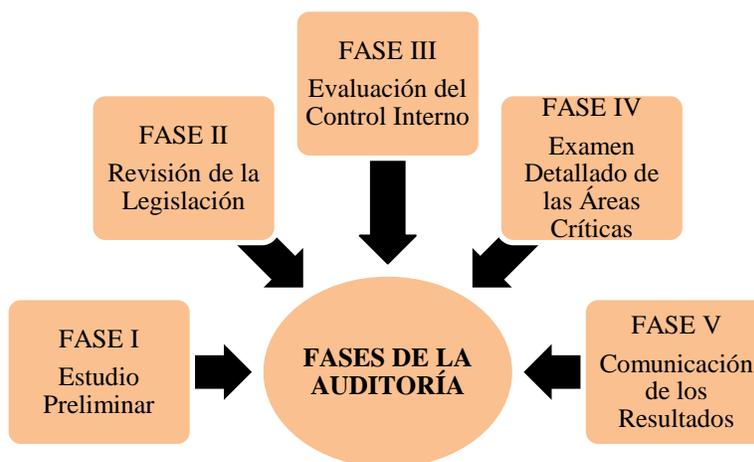


Fuente: Enrique Benjamín

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

2.2.4. Proceso de la auditoría administrativa

Figura No. 7: Proceso de la auditoría administrativa



Fuente: Varios autores

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

2.2.4.1. Fase I: Estudio preliminar

Según Sotomayor, A. (2008) manifiesta que es preciso que la actividad evaluatoria se inicie con un análisis y estudio preliminar de la organización o de la función o tema específico, ya que esto sirve para conocer el medio, el personal involucrado y la operatividad existente de manera directa, así como para documentarse y percibir la actitud hacia el control en los auditados, lo cual permite formarse una opinión profesional de la situación que prevalece.

Por medio del análisis y estudio del sistema de control se obtienen referencias de la forma de actuar del personal en relación a la normatividad establecida, lo cual ayuda al auditor para consolidar su opinión del funcionamiento de la organización. Aunque se dedique relativamente poco tiempo a esta tarea, lo importante es obtener una apreciación de la situación que prevalece, ya que de cualquier forma se profundizará en ello después.

Básicamente, esta actividad preliminar comprenderá los siguientes aspectos: revisión de documentos, conocimiento del área de trabajo y apreciación general del auditor. (p. 58)

2.2.4.2. Fase II: Revisión de legislación, objetivos y normas

En esta segunda fase el auditor examina, evalúa y revisa toda la información recopilada en la fase anterior con la finalidad de analizar los objetivos, políticas, normas, disposiciones y métodos de financiamiento de las operaciones de conformidad con las leyes pertinentes de la organización auditada.

2.2.4.3. Fase III: Revisión y evaluación del control interno

Esta tercera fase es considerada como una de las más importantes para la auditoría administrativa, porque el auditor revisa y evalúa el control interno actual de la empresa, saber cuáles son sus falencias al igual que sus oportunidades en el sistema administrativo, también se identifica cuáles son las áreas críticas. La intención de esta fase es el de valorar la efectividad del control interno, a través de cuestionarios que se aplicaran más adelante.

2.2.4.4. Fase IV: Examen detallado de las áreas críticas

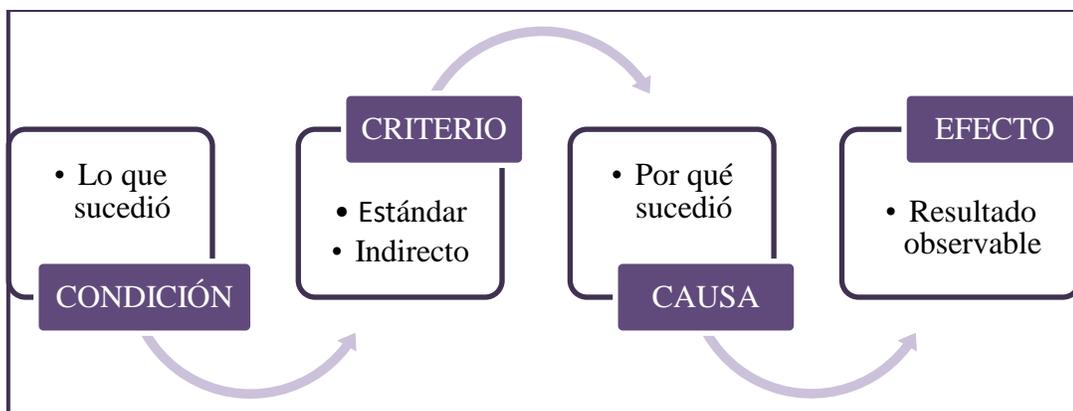
Según Maldonado, M. (2011) manifiesta que esta es la fase más extensa de la auditoría en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Cuando hay

muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de “hallazgo de auditoría” es cualquier situación irregular encontrada durante el desarrollo de la auditoría, se describe brevemente y en forma objetiva el asunto a que se refiere el hallazgo. Cada hallazgo tendrá un título.

Las partes del hallazgo.- La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada y deben cumplir los siguientes atributos:

Figura No. 8: Partes del hallazgo



Fuente: Tesista

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Condición.- lo que sucede o se da en realidad dentro de la entidad.

Figura No. 9: Comparación de hechos



Fuente: Tesista

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Criterio.- parámetros de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa.- motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto.- daño, desperdicio, pérdida. (p. 69)

2.2.4.5. Fase V: Comunicación de resultados

La quinta fase constituye el producto final de la auditoría administrativa, en donde el auditor establece su informe, con los hallazgos así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con que se presentan. Es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por evidencia competente y relevante, documentada en los papeles de trabajo del auditor.

2.3. IDEA A DEFENDER

Con la presente investigación se pretende demostrar que:

La auditoría administrativa aportará para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos en la Junta Parroquial “El Altar”.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo se va a utilizar las siguientes investigaciones:

Investigación Descriptiva.- porque se trabaja sobre la realidad de hechos los cuales nos van a permitir describir y detallar los procesos a investigar.

Investigación de Campo.- Se tomó información de los habitantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” y directivos a fin de establecer estrategias de mejoramiento para la entidad.

Investigación documental.- se realizó a través del análisis de documentos como son la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), etc.

3.2. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

MÉTODOS

Se utilizó los siguientes métodos, los que nos permitió obtener resultados más confiables.

Método Inductivo.- Conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación. En la presente investigación se manejó este método al interpretar las encuestas que fueron aplicadas a la población para conseguir la correcta información.

Método Deductivo.- El método va de lo general a lo particular, por lo cual la presente investigación parte de hechos generales a hechos particulares permitiendo tener una relación directa con el problema.

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Encuestas.- Este instrumento nos permitió recolectar información a través de preguntas cerradas y de selección múltiple, las mismas que se aplicaron a los habitantes del Gobierno Parroquial “El Altar”.

Cuestionarios.- Este instrumento es fundamental para la evaluación del control interno, la metodología que se utilizó es COSO I, el cual permitió sintetizar aquellos elementos que causan dificultades y deficiencias en la organización.

La observación.- Como último instrumento utilizamos la observación directa en aquellas áreas administrativas del Gobierno Parroquial donde visualizamos cómo se llevan a cabo algunos procedimientos.

POBLACIÓN Y MUESTRA

El examen de Auditoría Administrativa se aplicó a todos y cada uno de los miembros que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

Población.- Se aplicó el estudio a la población del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” (646 personas), de los cuales, para el presente estudio se tomó únicamente a las personas comprendidas entre los 18 y 64 años de edad.

Muestra.- Para calcular el tamaño de la muestra de los habitantes de este sector se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2pqN}{E^2(N - 1) + Z^2pq}$$

En donde:

Tabla No. 2: Descripción de la fórmula

<i>n</i> :	Tamaño de la muestra
<i>Z</i> :	Nivel de confianza deseado
<i>p</i> :	Probabilidad que el evento <i>p</i> ocurra
<i>q</i> :	Probabilidad que el evento <i>q</i> no ocurra
<i>N</i> :	Tamaño de la población
<i>E</i> :	Error máximo permitido

Cálculo de la muestra

Z: 1,96	p: 0,5	q: 0,5	N: 646	E: 0,15
---------	--------	--------	--------	---------

$$n = \frac{(1,96)^2(0,50)(0,50)646}{(0,15)^2(646 - 1) + (1,96)^2(0,50)(0,50)}$$

$$n = \frac{620.4184}{15.4729}$$

$$n = 40$$

Una vez obtenida la muestra se procede con lo siguiente:

- **Técnica de Muestreo.-** Se aplicó el muestreo aleatorio simple al azar a la población del Gobierno Parroquial “El Altar”.
- **Procesamiento de Datos.-** Los datos obtenidos para el procesamiento de esta investigación se obtuvieron mediante la técnica de la encuesta, la misma que permite recolectar la información necesaria para el sustento investigativo.
 - Diseño de la encuesta.- La encuesta fue dirigida a la población “El Altar”.
 - Diseño de las preguntas.- La encuesta se aplicó en diferentes puntos del sector, se hizo las respectivas preguntas las mismas que fueron aplicadas a 40 personas como resultado de la muestra.
 - Ordenamiento de la información.- Es una de las etapas más importantes en las que se procedió a ordenar la información, para así lograr condensar los resultados de la muestra.
 - Tabulación.- Una vez recopilados los datos de la encuesta realizada fue necesario utilizar tablas en Excel, indicando cantidades, porcentajes, para luego proceder a su respectivo análisis.

- **Presentación.-** La presentación de la información se lo hace gráficamente para poder conseguir una idea más clara de los resultados que establece esta investigación.

3.4. RESULTADOS

3.4.1. Análisis e interpretación de encuestas dirigidas a la población del Gobierno Parroquial “El Altar”.

1. *Usted considera que el servicio que brinda el Gobierno Parroquial es:*

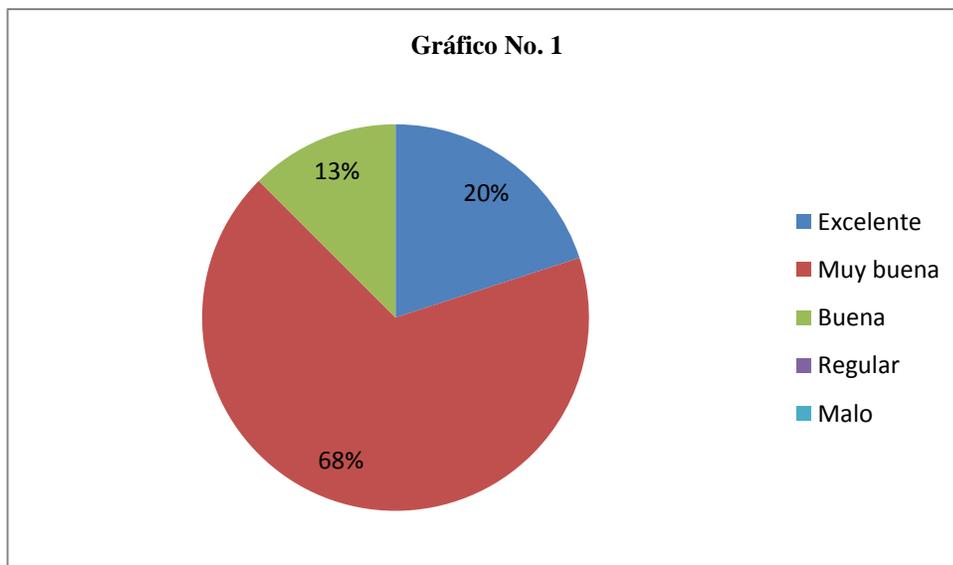
Tabla No. 3

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	8	20%
Muy buena	27	68%
Buena	5	13%
Regular	0	
Malo	0	
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 1



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

En la encuesta aplicada a la población del Gobierno Parroquial “El Altar”, se estableció que el 20% de los entrevistados respondió que el servicio que brinda el Gobierno Parroquial es excelente, un 68% se inclinó que el servicio del Gobierno Parroquial es muy bueno, mientras que el restante 13% manifestó que el servicio es bueno; resultados que permiten establecer que el servicio que presta el GADPEA es en términos generales muy bueno.

2. ¿Conoce los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial?

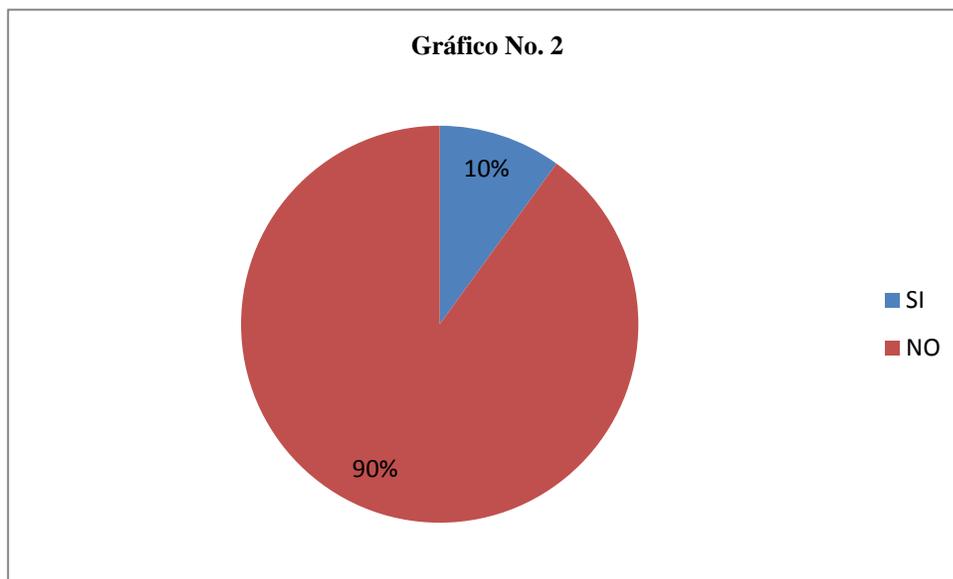
Tabla No. 4

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	4	10%
NO	36	90%
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 2



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

Tal como puede evidenciarse el 10% de las personas entrevistadas opinan conocer acerca de los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial no en su exactitud pero mantienen algo de información, el 90% restante manifiesta no estar al tanto de los objetivos del

Gobierno Parroquial; resultados que permiten establecer que los objetivos del GADPEA no son conocidos por la comunidad.

3. *¿Las relaciones que mantienen los miembros del Gobierno Parroquial con el resto de habitantes de la comunidad son:*

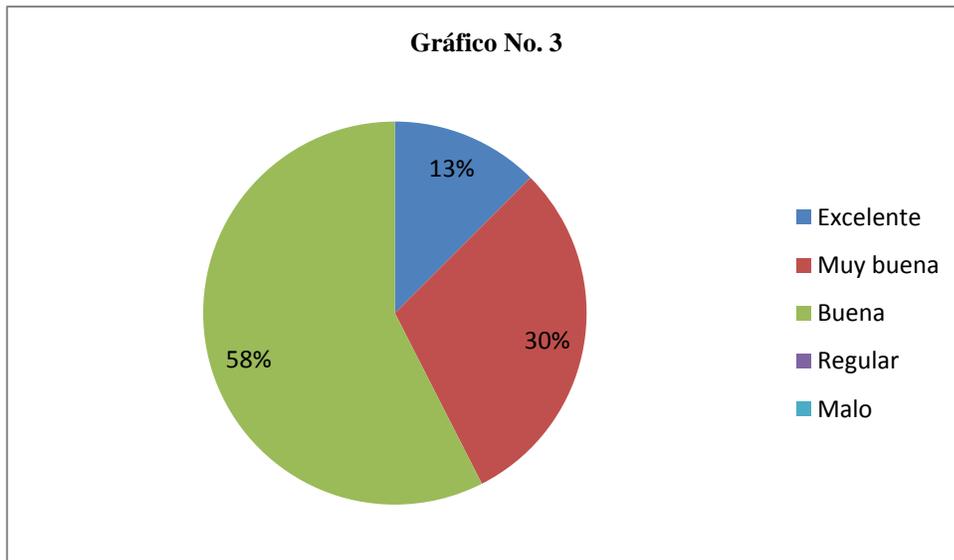
Tabla No. 5

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	5	13%
Muy buena	12	30%
Buena	23	58%
Regular	0	
Malo	0	
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 3



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Chimbay

Como se detalla el 13% de los entrevistados manifiestan que los miembros del Gobierno Parroquial hacia la comunidad mantienen una relación excelente, 30% opinan que existe muy buena relación y el 58% está de acuerdo que si se mantiene una buena relación con los

miembros del Gobierno Parroquial; resultados que permiten establecer que las relaciones que tiene el GADPEA con la comunidad es en términos generales bueno.

4. La gestión del Gobierno Parroquial para conseguir recursos es:

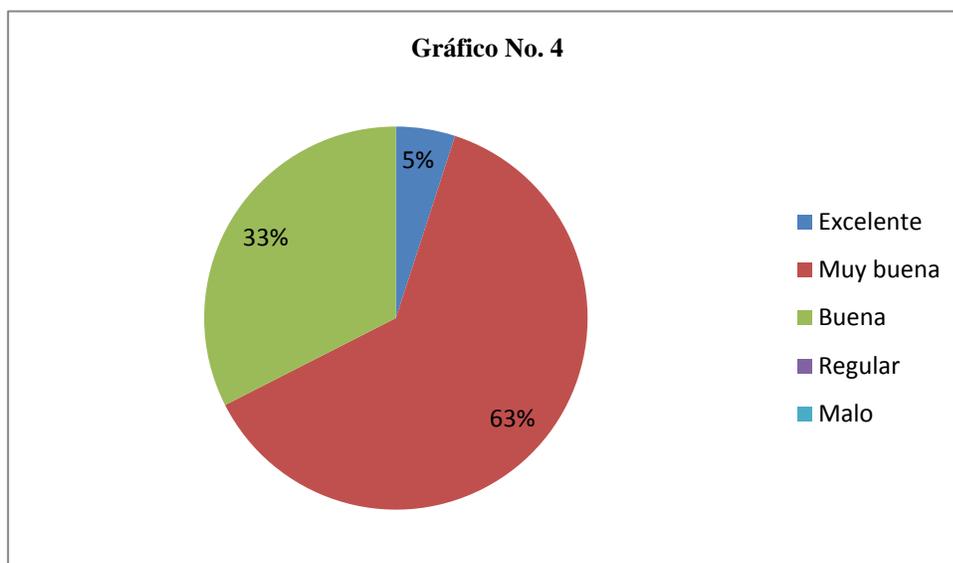
Tabla No. 6

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	2	5%
Muy buena	25	63%
Buena	13	33%
Regular	0	
Malo	0	
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 4



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

El 5% de los entrevistados manifiestan que es excelente la gestión del Gobierno Parroquial para conseguir recursos, 63% opina que es muy buena y el 33% restante manifiesta que es buena; resultados que permiten establecer que la gestión que realiza el GADPEA en términos generales es muy buena.

5. *Las obras que realiza el Gobierno Parroquial son:*

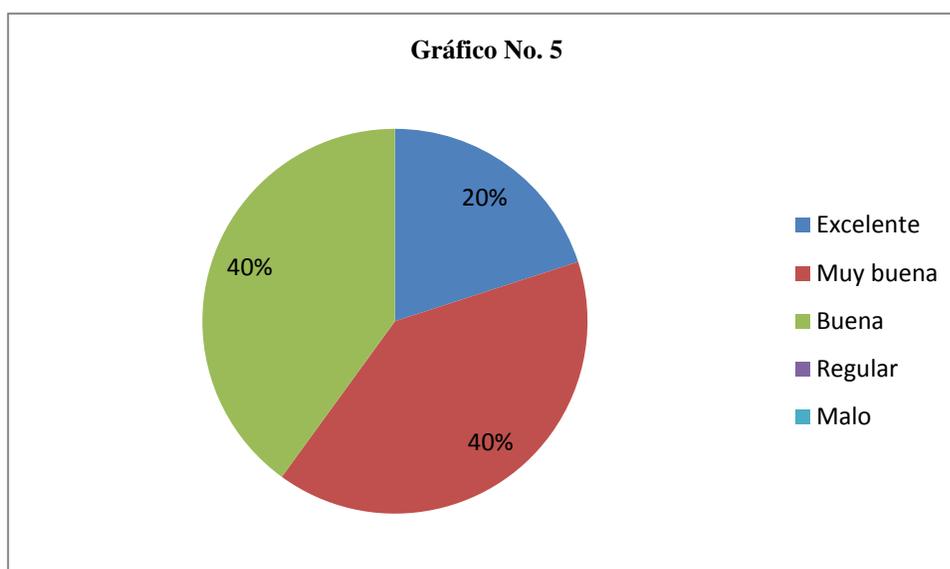
Tabla No. 7

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
Excelente	8	20%
Muy buena	16	40%
Buena	16	40%
Regular	0	
Malo	0	
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 5



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

De la encuesta realizada se obtiene que el 20% de los entrevistados opinan que las obras del Gobierno Parroquial son excelentes, 40% manifiesta que son muy buena y el 40% restante que son buenas las obras. Se puede notar que la comunidad en si está de acuerdo con las obras que se realizan en el Gobierno Parroquial; resultados que permiten establecer que las obras que realiza el GADPEA en términos generales es muy buena.

6. *¿Conoce usted de donde proviene los ingresos del Gobierno Parroquial?*

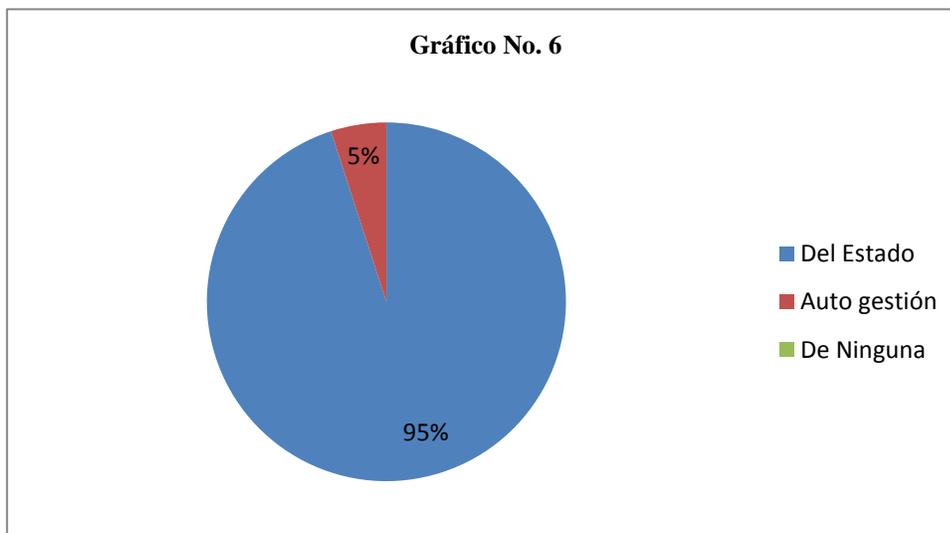
Tabla No. 8

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
Del Estado	38	95%
Auto gestión	2	5%
De Ninguna	0	
TOTAL	40	100%

Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay

Gráfico No. 6



Fuente: GAD Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

De la encuesta realizada se obtuvo que el 95% de los entrevistados manifiestan que los ingresos con los que cuenta el Gobierno Parroquial "El Altar" son del estado y 5% restante opina que es de auto gestión; resultados que permiten establecer que la comunidad conoce que los recursos GADPEA en términos generales es del estado.

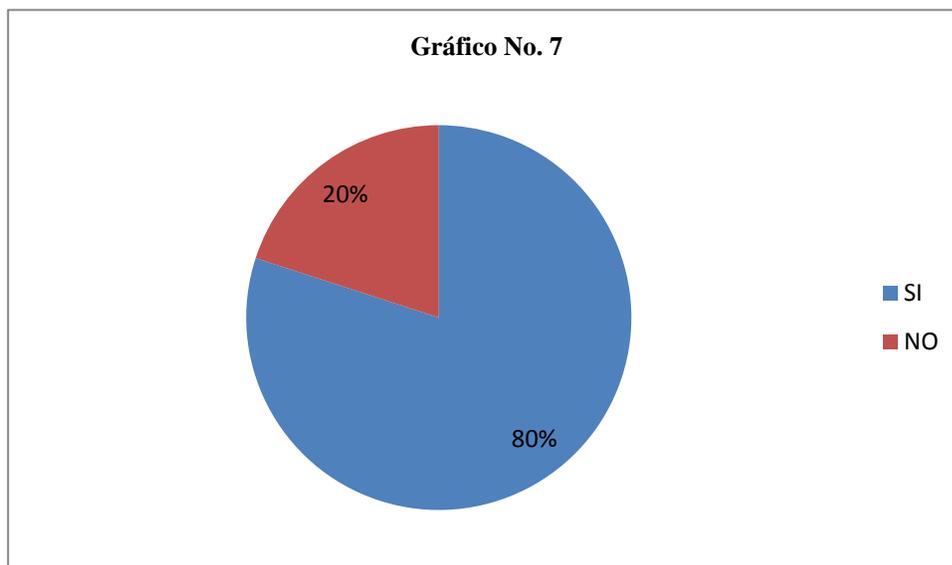
7. *¿Hay rendición de cuentas del manejo administrativo financiero?*

Tabla No. 9

FRECUENCIA	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	32	80%
NO	8	20%
TOTAL	40	100%

Fuente: Gobierno Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay Buñay



Fuente: Gobierno Parroquial "El Altar"

Elaborado por: Silvana Patricia Chimbay

Se obtuvo que 80% de los entrevistados opinan que existe rendición de cuentas sobre el manejo administrativo financiero y el 20% desconocen dicha información; resultado que nos permite conocer que la comunidad conoce de la rendición de cuentas del manejo administrativo.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA JUNTA PARROQUIAL “EL ALTAR”, CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”.

CLIENTE	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”.
ÁREA	GOBIERNO PARROQUIAL “EL ALTAR”
PERÍODO	AÑO 2012

4.1.1. Orden de trabajo

ORDEN DE TRABAJO N° 001-HS

Riobamba, 02 de Diciembre de 2013

Señorita
Silvana Patricia Chimbay Buñay
EGRESADA DE LA EICA
Presente

De mi consideración:

En cumplimiento del Proyecto de Tesis aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, sírvase proceder a efectuar la Auditoría Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado “El Altar”, cuyo alcance cubrirá el período comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Se faculta a la Srta. Silvana Patricia Chimbay Buñay que actué en calidad de Investigadora-Auditora Operativa y el suscrito como Supervisor.

Terminado el Trabajo de Auditoría, se servirá presentar el respectivo informe.

Atentamente,

Dra. Ana del Rocío Cando Zumba

DIRECTOR DE TESIS

El Altar, 02 de Diciembre de 2013

PARA: SR. MIGUEL MARTÍNEZ
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA "EL ALTAR"

DE: SRTA. SILVANA PATRICIA CHIMBAY BUÑAY
INVESTIGADORA-AUDITORA OPERATIVA

ASUNTO: INICIO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

En cumplimiento a la Orden de Trabajo N°001 emitida por la Dra. Rocio Cando, catedrática de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y Directora de Tesis, pongo en su conocimiento que en esta fecha se da inicio a la práctica de Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado “El Altar”, cuyo alcance cubrirá el período comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012.

Particular que pongo en su conocimiento y por su intermedio al personal a su cargo.

A la vez me permito solicitar su colaboración para facilitarme la información que considere necesaria para el éxito de la presente auditoría.

Atentamente,

Silvana Patricia Chimbay Buñay

EGRESADA DE LA EICA

4.1.2. Planificación de la auditoría

PLAN DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "EL ALTAR"
TIPO DE TRABAJO:	Auditoría administrativa
RUBRO O ÁREA:	Gobierno Parroquial "El Altar"
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012
RESPONSABLE:	Silvana Patricia Chimbay Buñay

1. ANTECEDENTES

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no se ha aplicado una Auditoría Administrativa.

La auditoría administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se efectuará de conformidad con la Orden de Trabajo N°. 001 emitida por la Dra. Rocío Cando, en su calidad de Directora de Tesis.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La realización de la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se llevó a efecto conforme la Orden de Trabajo N°. 001, emitida por la Dr. Rocío Cando, Directora de Tesis; y, conforme a un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; por esta razón se efectuó el examen cumpliendo con los parámetros establecidos, normas reglamentarias inherentes, procedimientos necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la institución y posteriormente emitir criterios para contribuir al control y crecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Con la realización de la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se alcanzó los siguientes objetivos:

- ☞ Observar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y las políticas que aplica el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” para la realización de las actividades.
- ☞ Evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente.
- ☞ Verificar la legalidad de los documentos que garantizan su funcionamiento y desarrollo de la Institución.
- ☞ Determinar hallazgos significativos resultantes, para emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la gestión.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría administrativa se realizó al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

5. LOCALIZACIÓN DEL GADPEA

Se encuentra localizada en la zona central del Ecuador, pertenece a la Provincia de Chimborazo, se encuentra dentro de la jurisdicción del Cantón Penipe, tiene coordenadas 1°58'20" latitud Norte y 76°25'77" longitud Este, con un rango altitudinal de 2400 m.s.n.m. La cabecera parroquial se localiza a 29 km de la ciudad de Riobamba.

La Parroquia El Altar, fue fundada el 26 de marzo de 1865, está integrada por las siguientes Comunidades de Utuñag, Ayanquil, Asacucho, Ganshi, Palictahua y Pachanillay, Centro Parroquial formado por los barrios de San Pablo, La Dolorosa y Ballagan.

Sus límites son:

Al norte, limita con la Parroquia Puela, Río Puela y Río Sigal;

Al sur, Río Asacucho, Río Cubillin;

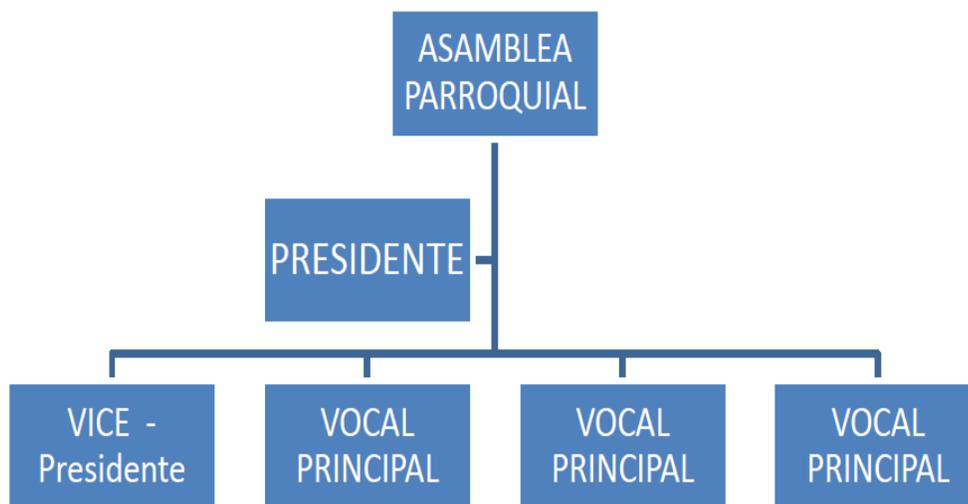
Al este cerros de Flautas, Provincia de Morona Santiago y

Al oeste Río Chambo Babcahuan y cabecera cantonal, tiene una extensión de 74,19 Km2.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GADPEA

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” se encuentra estructurado de la siguiente manera:

2. Estructura orgánico funcional del GDPR



CUADRO 4: Estructura Funcional del GADPEA.
FUENTE: GADPEA, 2011.

7. PLANEACIÓN

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar trabaja en función de la planificación y ejecución de obras y servicios de calidad en favor del desarrollo social, económico e integral, con calidez, solidaridad y eficiencia por el *Buen Vivir*, la equidad y la democracia participativa de la población.

Visión

En el 2021 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar, ha cambiado las condiciones de vida de las familias que viven en la parroquia, con un adecuado sistema de organización próspera y capacitada en diferentes áreas de desarrollo en los sectores pecuario, agrícola, artesanal, turístico, ambiental, educativo y social. La Parroquia cuenta con servicios básicos de calidad, se constituye en una zona ordenada territorialmente y cuenta con un plan de contingencias para afrontar desastres naturales, en el contexto de una articulación cantonal y provincial del desarrollo integral sostenible.

8. BASE LEGAL DEL GADPEA

El Gobierno Parroquial “El Altar” se rige bajo las siguientes disposiciones:

- ☞ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- ☞ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ☞ Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ☞ Ley de Participación Ciudadana 2010.
- ☞ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ☞ Ley Reformatoria a la Equidad Tributaria.

9. OBJETIVOS DEL GADPEA

Los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial son:

Objetivos de desarrollo en la planificación territorial

- ☞ Disminuir el impacto ambiental de la Parroquia.
- ☞ Mantener actualizado los indicadores sobre la calidad de vida los pobladores, mediante un sistema referencial de datos que ayude al adecuado ordenamiento territorial.

Objetivos de desarrollo en el fomento de actividades productivas y de protección ambiental

- ☞ Consolidar a la actividad productiva como una alternativa sustentable y rentable para la población local.

Objetivos de desarrollo en la planificación y mantenimiento vial rural

- ☞ Contribuir al mejoramiento de las vías dotando de un oportuno mantenimiento vial.

Objetivos de desarrollo en planificación, construcción y mantenimiento de espacios públicos.

- ☞ Considerar la construcción y mantenimiento de espacios públicos de la Parroquia.

Objetivos de desarrollo en organización de los ciudadanos con carácter de organización de base

- ☞ Fomentar la organización a nivel comunitario, dotándolos de un adecuado sistema de resolución de conflictos y apoyándolos en lo que fuera posible.
- ☞ Promover el deporte y las actividades físicas como un medio para fortalecer las capacidades y potencialidades de la población.
- ☞ Fomentar la asociatividad como base para mejorar las condiciones de trabajo, así como para crear nuevos empleos.

Objetivos de desarrollo en la vigilancia de ejecución de obras y calidad de los servicios.

- ☞ Fiscalizar responsablemente la ejecución de obras antes durante y después de las mismas.

10. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO
Miguel Martínez	Presidente de la Junta Parroquial
Mesías Medina	Vicepresidente
Fausto Haro	Vocal Principal
Lourdes Medina	Vocal Principal
Elena Alvear	Vocal Principal
Elsa Villavicencio	Secretaria- Tesorera
Eduardo Martínez	Técnico
Luis Delgado	Operador

11. UNIDADES DE APOYO

Para la realización del trabajo de auditoría se contó con el apoyo y asistencia de mentores de la Facultad de Administración de Empresas, de la Directora de Tesis, de los profesores y del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

12. RECURSO UTILIZADO

a. Recurso Humano

- ✓ La directora de tesis, quien actuó como supervisor de auditoría
- ✓ La auditora investigadora egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

b. Recursos Materiales

- ✓ Hojas de Papel Bond
- ✓ Esfero
- ✓ Libreta de apuntes
- ✓ Perfiles
- ✓ CD

c. Recursos Financieros

El total de recursos financieros fue a cargo de la auditora-investigadora.

d. Recurso Tecnológico

- ✓ Computador
- ✓ Internet

13. TIEMPO ESTIMADO

La presente auditoría se efectuó en un período de 60 días a partir del 01 de Diciembre del 2013, en donde se realizó:

- ∩ Estudio preliminar al Gobierno Parroquial.
- ∩ Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas.
- ∩ Realizar la evaluación del control interno.
- ∩ Examen de áreas críticas.
- ∩ Comunicación de resultados.

Chimbay Buñay Silvana Patricia

ELABORADO POR

Dra. Cando Zumba Ana del Rocío

REVISADO POR

4.2. FASES DE LA AUDITORÍA

ÍNDICES Y MARCAS

ÍNDICES		
ÍNDICE	FASE	DESCRIPCIÓN
F1	I	Estudio preliminar
F2	II	Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas
F3	III	Revisión y evaluación de control interno
F4	IV	Examen profunda de las áreas críticas
F5	V	Comunicación de resultados

MARCAS	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
Y	Rastreo de una actividad
≠	Diferencias detectadas
↔	Confrontación de procedimientos administrativos con disposiciones legales.
>	Seguimiento o rastreo de una actividad.
•	Actividad novedosa
Φ	No reúne requisitos
N/A	Procedimiento no Aplica
X	Verificado con existencia física
©	Valores no registrados
S	Totalizado

SIGLAS DE AUDITORÍA

SIGLAS	EQUIPO DE TRABAJO	CARGO
CH.B.S.P.	Chimbay Buñay Silvana Patricia	Auditor Supervisor
C.Z.A.R.	Cando Zumba Ana del Rocío	Auditor Independiente

FASE I

ESTUDIO PRELIMINAR



**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

F1 (1/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
FASE I: Estudio preliminar

N o.	DESCRIPCIÓN	REF.P.T	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
	Obtener un conocimiento integral de los procedimientos de la empresa y de su estructura organizacional para iniciar con la auditoría.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Realizar una carta al Presidente del GADPEA, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar facilidades para la obtención de la información necesaria.	F1 (2/8)	CH.B.S.P.	02/12/2013
2	Obtener los documentos relacionados con la Legislación del Gobierno Parroquial "El Altar".	F1 (3/8)	CH.B.S.P.	02/12/2013
3	Solicitar el Acta Constitutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"	F1 (4/8)	CH.B.S.P.	02/12/2013
4	Solicitar el organigrama funcional de la Institución.	F1 (5/8)	CH.B.S.P.	03/12/2013
5	Solicitar el reglamento interno.	F1 (6/8)	CH.B.S.P.	03/12/2013
6	Mediante la observación directa entérese de cuál es el método que emplea la institución para el control de Asistencia al Personal.	F1 (7/8)	CH.B.S.P.	16/12/2013
7	Obtenga conocimiento en forma general de las recomendaciones y sugerencias de auditorías anteriores al área a examinarse.	F1 (8/8)	CH.B.S.P.	16/12/2013

Elaborado por: CH.B.S.P.

Fecha: 01/ 12/2013

Revisado por: C.Z.A.R.

Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (2/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

CARTA AL PRESIDENTE

El Altar, 02 de Diciembre del 2013

Sr.
Miguel Martínez
PGADPEA
Presente

De mi consideración

La realización de la auditoría administrativa al Gobierno Parroquial “El Altar” correspondiente al período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Realizaremos la auditoría con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en la Institución mencionada anteriormente, se llevará a cabo pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos, análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustente nuestra opinión. Al mismo tiempo solicitarle la completa colaboración y facilidades por parte del personal a su cargo, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, por el período determinado y la estructura del control interno.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle mi agradecimiento.

Atentamente
Silvana Chimbay

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 02/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (3/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

LEGISLACIÓN APLICABLE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” para su desarrollo y conducción se rige a las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Reformativa a la Equidad Tributaria.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 02/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (4/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

ACTA CONSTITUTIVA

No poseen documentación escrita, dado que todos los documentos que hablan de la creación de la Parroquia y el Acta de Fundación, reposaban en la Biblioteca del Cantón Guano, la misma que sufrió un incendio, desapareciendo así parte de la historia.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 02/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

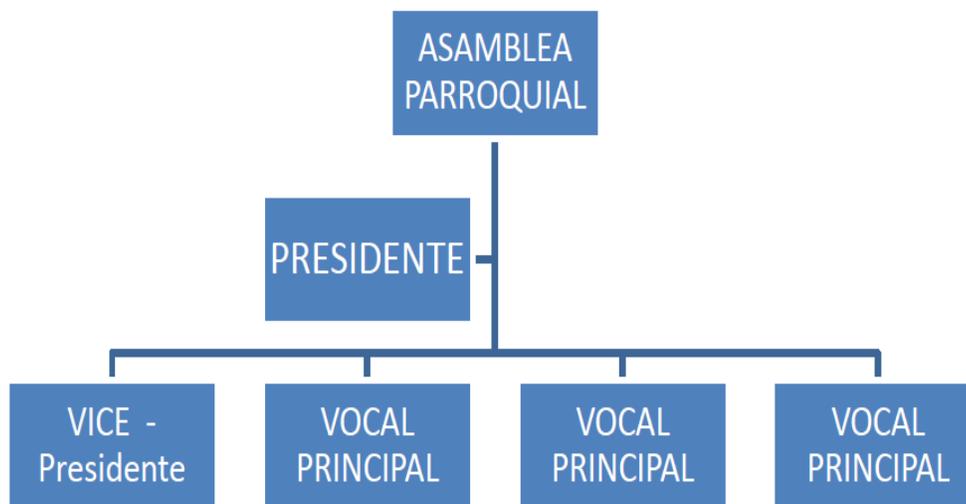
F1 (5/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

ORGANIGRAMA DEL GADPEA Φ

2. Estructura orgánico funcional del GDPR



CUADRO 4: Estructura Funcional del GADPEA.
FUENTE: GADPEA, 2011.

Φ El Organigrama orgánico funcional del GADPEA, representa un organigrama estructural, puesto que no especifica las funciones de cada miembro, además el presidente se encuentra en un nivel de apoyo.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 03/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (6/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

**REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO PARROQUIAL EL ALTAR ELEGIDA
DEMOCRÁTICAMENTE PERIODO 2009 – 2014**

Los Miembros del Gobierno Parroquial Rural del Altar, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo:

CONSIDERANDO:

QUE: La Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 228 eleva a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos a las Juntas Parroquiales Rurales;

QUE: La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial No. 193 del 27 de octubre del 2000, fue expedida para materializar la descentralización en su condición de Gobiernos Seccionales, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelado desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población, como agentes de su propio desarrollo y autogestión de las Parroquias y sus Comunidades, así mismo el respectivo reglamento para regular esta ley, fue promulgado en el Registro Oficial No. 421 del 27 de septiembre del 2001; y,

QUE: Es necesario reglamentar el funcionamiento del Gobierno Parroquial El Altar para garantizar su adecuado accionar y el cumplimiento de sus fines y en uso de la atribución contenida en el artículo 4, literal c) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, que manifiesta el derecho de estos organismos para " dictar, aprobar y/o reformar los Reglamentos Internos y el Reglamento Orgánico Funcional" expide el:

Ver (Anexo 3)

El Reglamento Interno del Gobierno Parroquial no se encuentra actualizado según las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) expedida el 04 de Octubre del 2010.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 03/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (7/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

SISTEMA DE REGISTRO DEL PERSONAL >

En la visita realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” se pudo observar que el sistema utilizado para el control de asistencia se basa en el registro de firmas a la entrada y salida de la jornada de trabajo.

Para el control de este registro la Secretaría- Tesorera es la encargada de proteger las operaciones que en él se dan.

> El Sistema de Control de registro de personal para la asistencia del personal no es eficiente por cuanto se puede prestar a manipulación y por lo tanto se debe modernizar.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 16/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F1 (8/8)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE I: Estudio preliminar

CONOCIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES •

Este procedimiento no pudo ser aplicado, puesto que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no se han realizado una Auditoría Administrativa.

- En el Gobierno Parroquial no se han realizado auditorias.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 16/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014

FASE II

REVISIÓN DE LA
LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F2 (1/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

N o.	DESCRIPCIÓN	REF.P.T	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
	Estudiar la Legislación y los documentos básicos que guían las actividades de la entidad, a fin de conocer su estado legal para el cumplimiento de los objetivos.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Revisar la documentación adquirida en la fase anterior, con el propósito de determinar si los procedimientos aplicados, están acordes a las disposiciones estipuladas.	F2 (2/25)A F2 (21/25)	CH.B.S.P	17/12/2013
2	Determinar cuáles son los objetivos que persigue la institución.	F2 (22/25)A F2 (23/25)	CH.B.S.P	20/12/2013
3	Determinar cuáles son los servicios que ofrece la entidad.	F2 (24/25)	CH.B.S.P	20/12/2013
4	Tomar nota de los problemas que se han identificado hasta el momento	F2 (25/25)	CH.B.S.P	23/12/2013

Elaborado por: CH.B.S.P	Fecha: 16/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (2/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008.

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PODER

Capítulo primero

Participación en democracia

Sección tercera

Participación en los diferentes niveles de gobierno

Art. 100.- En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (3/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas.

Para el ejercicio de esta participación se organizará audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.

Art. 101.- Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

TÍTULO V

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

Capítulo primero

Principios Generales

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

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (4/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

Capítulo tercero

Gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales

Art. 255.- Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

Capítulo cuarto

Régimen de competencias

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

6. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
8. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
9. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
10. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (5/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

11. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
12. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
13. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD), Suplemento del Registro Oficial No. 303, martes 19 de octubre 2010.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO

Capítulo IV

Parroquias Rurales

Artículo 24.- Parroquias rurales.- Las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo municipal o metropolitano.

Artículo 25.- Creación.- Corresponde al respectivo concejo metropolitano o municipal la creación o modificación de parroquias rurales, mediante ordenanza que contendrá la delimitación territorial y la identificación de la cabecera parroquial. El proyecto contendrá la descripción del territorio que comprende la parroquia rural, sus límites, la designación de la cabecera parroquial y la demostración de la garantía de cumplimiento de sus requisitos.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (6/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

En caso de modificación, el concejo metropolitano o municipal actuará en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, garantizando la participación ciudadana parroquial para este efecto.

Artículo 26.- Requisitos.- Son requisitos para la creación de parroquias rurales los siguientes:

- a) Población residente no menor a diez mil habitantes, de los cuales por lo menos dos mil deberán estar domiciliados en la cabecera de la nueva parroquia;
- b) Delimitación física del territorio parroquial rural de manera detallada, que incluya la descripción de los accidentes geográficos existentes, y que no implique conflicto con parroquias existentes;
- c) Cuando la iniciativa sea de la ciudadanía de la parroquia rural, la solicitud deberá estar firmada por al menos el diez por ciento de los ciudadanos de la futura parroquia, mayores de dieciocho años;
- d) Informe técnico del gobierno cantonal o distrital correspondiente; y,
- e) Para las parroquias que tienen límites con otro país se requerirá el informe técnico del ministerio correspondiente.

En las provincias amazónicas y fronterizas, por razones, entre otras, de interés nacional como la creación de fronteras vivas, las necesidades del desarrollo territorial, la densidad poblacional, debidamente justificadas, el requisito de población para la creación de parroquias rurales será de dos mil habitantes en el territorio de la futura parroquia rural. En los cantones conformados mayoritariamente por población indígena, afroecuatoriana y/o montubia, se podrán crear parroquias rurales con un mínimo de cinco mil habitantes.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (7/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

Artículo 27.- Fusión.- Dos o más parroquias rurales contiguas de un cantón podrán fusionarse por iniciativa propia, para constituirse en una nueva parroquia rural, para lo que se requerirá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de las respectivas juntas parroquiales.

Con la decisión mayoritaria favorable de los miembros de las respectivas juntas parroquiales rurales, sus presidentes presentarán al alcalde metropolitano o municipal el proyecto de fusión para que lo ponga a conocimiento y aprobación del concejo metropolitano o municipal.

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

Las parroquias rurales que se fusionen recibirán del gobierno central el financiamiento total de una obra o proyecto de interés prioritario de las parroquias fusionadas, siempre que tenga impacto en el desarrollo parroquial y en la atención de necesidades básicas insatisfechas.

TÍTULO III

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (8/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas, afro - ecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley.

La provincia de Galápagos, de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Artículo 29.- Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.- El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

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

Capítulo IV

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Sección Primera

Naturaleza jurídica, sede y funciones

Artículo 63.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (9/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

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

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

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (10/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

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

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (11/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

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

Sección Segunda

De la Junta Parroquial Rural

Artículo 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (12/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

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

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (13/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (14/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

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

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (15/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Sección Tercera

Del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural

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

Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.-

Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (16/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (17/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (18/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Artículo 71.- Reemplazo.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, será reemplazado por el vicepresidente o vicepresidenta que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (19/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo.

Capítulo III

Ingresos Propios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Sección Cuarta

Ingresos Propios de los Gobiernos Parroquiales Rurales

Artículo 187.- Ingresos propios.- Son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión.

Capítulo III

Comisiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Art. 326.- Conformación.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (20/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

Art. 327.- Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

En lo posible, cada concejal o concejala, consejero o consejera pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (21/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.

El sistema Nacional de Contratación Pública es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de contrataciones realizadas por las entidades contratantes.

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Según la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social tiene por objeto propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatorianos y montubios y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigilancia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y, sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 17/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (22/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

OBJETIVOS DEL GADPEA ≠

Los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial son:

Objetivos de desarrollo en la planificación territorial

- ∞ Disminuir el impacto ambiental de la Parroquia.
- ∞ Mantener actualizado los indicadores sobre la calidad de vida los pobladores, mediante un sistema referencial de datos que ayude al adecuado ordenamiento territorial.

Objetivos de desarrollo en el fomento de actividades productivas y de protección ambiental

- ∞ Consolidar a la actividad productiva como una alternativa sustentable y rentable para la población local.

Objetivos de desarrollo en la planificación y mantenimiento vial rural

- ∞ Contribuir al mejoramiento de las vías dotando de un oportuno mantenimiento vial.

Objetivos de desarrollo en planificación, construcción y mantenimiento de espacios públicos.

- ∞ Considerar la construcción y mantenimiento de espacios públicos de la Parroquia.

Objetivos de desarrollo en organización de los ciudadanos con carácter de organización de base

- ∞ Fomentar la organización a nivel comunitario, dotándolos de un adecuado sistema de resolución de conflictos y apoyándolos en lo que fuera posible.
- ∞ Promover el deporte y las actividades físicas como un medio para fortalecer las capacidades y potencialidades de la población.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 20/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (23/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

- ∩ Fomentar la asociatividad como base para mejorar las condiciones de trabajo, así como para crear nuevos empleos.

Objetivos de desarrollo en la vigilancia de ejecución de obras y calidad de los servicios.

- ∩ Fiscalizar responsablemente la ejecución de obras antes durante y después de las mismas.

≠ No existe objetivo general en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, porque el objetivo general es la base para los objetivos específicos.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 20/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (24/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

SERVICIOS QUE OFRECE EL GADPEA Y

SERVICIOS	PRECIOS
Alquiler de tractor agrícola arado	\$ 9.00
Alquiler de tractor agrícola rastra	\$ 9.00
Alquiler de tractor agrícola rotavatos	\$ 15.00
Alquiler de tractor agrícola guachadora	\$ 9.00
Alquiler de copias	\$ 0,02

Y El Gobierno Parroquial brinda los servicios de maquinaria para la comunidad, lo cual es muy beneficioso acceder a ellos por época de sembrío.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 20/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (25/25)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

PROBLEMAS DETECTADOS •

Dentro de las novedades que se han podido identificar hasta el momento, tenemos las siguientes:

- ☞ Falta de actualización del reglamento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.
- ☞ No es eficiente el sistema de control de asistencia de personal implantado en el Gobierno Parroquial.
- ☞ No se han efectuado auditorías operativas en el Gobierno Parroquial, que demuestren el grado de cumplimiento y eficiencia de las actividades que realizan.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 23/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014

FASE III

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
DEL CONTROL INTERNO



**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

F3 (1/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
FASE III: Revisión y evaluación del control interno

No.	DESCRIPCIÓN	REF.P.T	REALIZADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
	Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, con el propósito de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Elaborar carta de comunicación de la Evaluación del Sistema del Control Interno	F3 (2/12)	CH.B.S.P.	27/12/2013
2	Evalúe el Control Interno aplicando el Método COSO I.	F3 (2/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014
	a) Ambiente de Control	F3 (3/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014
	b) Valoración de Riesgo	F3 (4/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014
	c) Actividad de Control	F3 (5/12) A (6/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014
	d) Información y Comunicación	F3 (7/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014
	e) Supervisión	F3 (8/12)	CH.B.S.P.	06/01/2014

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 03/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F3 (2/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE III: Revisión y evaluación del control interno

El Altar, 27 de Diciembre del 2013

Sr.

Miguel Martínez

PRESIDENTE DEL GADPEA

Presente

De mi consideración

Se ha efectuado el estudio y análisis de los Componentes de Control Interno, bajo la aplicación del Método COSO I al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” al 31 de Diciembre del 2012.

El informe que adjunta consta los resultados obtenidos en base a un análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que serán beneficiosas para la entidad.

Atentamente,

Silvana Patricia Chimbay Buñay

EGRESADA DE LA EICA

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 27/12/2013
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (3/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"

COMPONENTE: Ambiente de control

OBJETIVO: Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades

No.	CUESTIONARIO	S I	N O	N/ A	OBSERVACIONES
1	¿Tiene la entidad un código de conducta?		X		
2	¿Se actualizan y difunden valores en la Institución?		X		Los valores no se encuentran publicados en la página del Gobierno Parroquial.
3	¿Los procedimientos para contratar al personal se ajustan a lo que establece la ley?	X			
4	¿Para la selección de personal se convoca a concurso?	X			
5	¿Hay empleados suficientes con capacidad de dirección y supervisión?		X		El Presupuesto es limitado para acceder a más empleados.
6	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de contabilidad, proceso de datos?		X		Existe una sola persona encargada de contabilidad.
7	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la entidad?	X			
8	¿Existe un organigrama estructural?	X			
9	¿El Presidente revisa si se está cumpliendo con la función designada a cada comisión?	X			
10	¿El personal de cada comisión, posee el conocimiento y experiencia para desarrollar sus actividades?	X			
11	¿Los funcionarios de cada área tienen formación académica relacionada con la actividad que desarrolla?		X		
12	¿La entidad dispone de un espacio físico para bodega?	X			Existe una bodega pequeña
	TOTAL	7	5		

ELABORADO POR: CH.B.S.P.

FECHA: 06/01/2014

REVISADO POR: C.Z.A.R.

FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (4/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
COMPONENTE: Valoración de riesgo
OBJETIVO: Se pretende evaluar si el proceso ha definido sus objetivos y metas; y si se han considerado los riesgos que afectan el cumplimiento de éstas.

Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se han establecido objetivos generales para la institución?		X		
2	¿Los objetivos planteados para cada comisión están vinculados con los objetivos globales de la entidad?		X		
3	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?	X			
4	¿Cuándo los objetivos de la entidad no están siendo cumplidos la administración toma debidas precauciones?	X			
5	¿Se identifica los riesgos y se discuten abiertamente con el Presidente?	X			
6	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?	X			
7	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	X			
8	¿Tiene la entidad identificados sus riesgos internos y externos?	X			
9	¿Cada comisión tiene definidos sus objetivos específicos con metas a lograr en plazos determinados?	X			
10	¿Existen procedimientos de control para la seguridad de la custodia de los valores recaudados en el Gobierno Parroquial?	X			
	TOTAL	8	2		

ELABORADO POR: CH.B.S.P.	FECHA: 06/01/2014
REVISADO POR: C.Z.A.R.	FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (5/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
COMPONENTE: Actividades de control
OBJETIVO: Se pretende evaluar si se han cumplido con las políticas y procedimientos establecidos para cumplir con los objetivos y funciones asignadas.

No	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los responsables de comisión diseñan controles, que cumplan sus objetivos específicos?	X			
2	¿Las adquisiciones se encuentran previamente planificadas en el Presupuesto Operativo Anual?	X			
3	¿El Gobierno Parroquial cuenta con un manual de adquisiciones?		X		Se están reformando las cosas.
4	¿Las adquisiciones se realizan conforme lo dispuesto por el Instituto Nacional de Contratación Pública?	X			
5	¿Las adquisiciones son aprobadas por los respectivos niveles de autorización?	X			Se lo realiza en base a resoluciones.
6	¿Previo a la compra se determina las especificaciones y características de los bienes y servicios?	X			Existe un técnico para la revisión.
7	¿El Gobierno Parroquial cuenta con un manual de procedimientos?		X		
8	¿Existe un Reglamento Interno del Gobierno Parroquial?	X			El reglamento no se encuentra actualizado.
9	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada funcionario respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?	X			Existe una caución para la Secretaria-Contadora.
10	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?		X		Se lo realiza cada mes de acuerdo al reporte que se entrega.

ELABORADO POR: CH.B.S.P.

FECHA: 06/01/2014

REVISADO POR: C.Z.A.R.

FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (6/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"

COMPONENTE: Actividades de control

OBJETIVO: Se pretende evaluar si se han cumplido con las políticas y procedimientos establecidos para cumplir con los objetivos y funciones asignadas.

No	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
11	¿Cuenta el Gobierno Parroquial con un sistema contable?	X			
12	¿Se cuenta con una clave personal de acceso al sistema?	X			
13	¿Se verifica que las obras que fueron realizadas cumplan con el presupuesto que se estableció?	X			
14	¿El Plan Operativo Anual tiene establecido el tiempo para efectuar las obras?	X			
15	¿El Gobierno Parroquial cuenta con presupuesto propio para inversión?	X			
	TOTAL	12	3		

ELABORADO POR: **CH.B.S.P.**

FECHA: 06/01/2014

REVISADO POR: **C.Z.A.R.**

FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (7/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
COMPONENTE: Información y comunicación
OBJETIVO: Se pretende evaluar si los sistemas de información permiten generar información confiable para la toma de decisiones.

Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La entidad cuenta con un lugar distinto a la misma para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	X			
2	¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna y externa para la toma de decisiones?	X			
3	¿Se suministra a los directivos y colaboradores la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	X			
4	¿Participa la Asamblea en los proyectos de monitoreo de los sistemas de información y de priorización de recursos?	X			
5	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	X			
6	¿La administración mantiene actualizada a la Asamblea Parroquial sobre el desempeño y situación de la entidad?	X			
7	¿Hay un proceso para comunicar rápidamente la información crítica a toda la entidad cuando sea necesario?	X			
8	¿Se da a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?	X			
9	¿Son definidos y medibles los objetivos estratégicos de la Institución en términos de presupuesto, logros y otros criterios?		X		
TOTAL		8	1		

ELABORADO POR: CH.B.S.P.	FECHA: 06/01/2014
REVISADO POR: C.Z.A.R.	FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F3 (8/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
COMPONENTE: Supervisión
OBJETIVO: Se evalúa que el sistema de control interno continúe funcionando adecuadamente.

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X			
2	¿La Dirección cuenta con alguna forma de medir el desempeño?	X			
3	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?		X		
4	¿Se realiza un seguimiento de los bienes adquiridos y su utilización dentro del Gobierno Parroquial?	X			
5	¿Están definidas herramientas de autoevaluación? Sea por sistema de checklist, cuestionarios o cualquier otro.	X			
6	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar los trabajos?	X			
7	¿El presidente revisa si se está cumpliendo con la función designada a cada colaborador?	X			
8	¿El Gobierno Parroquial trabaja con indicadores financieros?		X		
9	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa?		X		
TOTAL		6	3		

ELABORADO POR: CH.B.S.P.	FECHA: 06/01/2014
REVISADO POR: C.Z.A.R.	FECHA: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F3 (9/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE III: Revisión y evaluación del control interno

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE	SI	NO	TOTAL
Ambiente de Control	7	5	12
Valoración del Riesgo	8	2	10
Actividades de Control	12	3	15
Información y Comunicación	8	1	9
Supervisión	6	3	9
TOTAL	41	14	55
PORCENTAJE	74,55%	25,45%	100%

NIVEL DE RIESGO

RIESGO	CALIFICACIÓN	CONFIANZA
BAJO	15% al 50%	BAJO
MODERADO ←	51% al 75%	→ MODERADO
ALTA	76% al 95%	ALTA

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

Al evaluar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se determinó el siguiente nivel de riesgo y confianza los cuales se encuentran sustentados en los papeles de trabajo.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 06/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F3 (10/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE III: Revisión y evaluación del control interno

ÁREA	RIESGO	CONFIANZA
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”	Bajo 25,45%	Moderado 74,55%

INTERPRETACIÓN

Considerando lo expuesto anteriormente, se determina que se está cumpliendo con el 74.55% de los controles implantados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, es decir existe un nivel de **CONFIANZA MODERADO**, al igual que un 25,45% de los procesos realizados en la Parroquia “El Altar” presentan deficiencias, por lo que debe ser reformado, para garantizar efectividad en las actividades diarias de la institución.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 06/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F3 (11/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE III: Revisión y evaluación del control interno

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMENTARIOS:

Luego de contestado el cuestionario de control interno se constató lo siguiente:

- ☞ No existe un código de ética en el que se establezca específicamente los valores éticos, morales y humanos.
- ☞ Inexistencia de objetivos generales en el Gobierno Parroquial.
- ☞ No existe un manual de procedimientos administrativos
- ☞ No se realizan arquezos sorpresivos de Caja.
- ☞ No se trabaja con indicadores financieros y de gestión.
- ☞ No se ha elaborado un plan de capacitación y entrenamiento para el personal.

CONCLUSIONES:

Analizadas las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno aplicado al Gobierno Parroquial “El Altar”, se determinó que no existe un código de ética, inexistencia de objetivos generales, no existe un manual de procedimientos administrativos, no se realizan arquezos de caja sorpresivos, no se trabaja con indicadores financieros y de gestión, no se elabora un plan de capacitación para el personal.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 06/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F2 (12/12)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE II: Revisión de legislación, objetivos, políticas y normas

RECOMENDACIONES:

- ☞ El Presidente deberá incluir un código de ética en el que se estipule de manera detallada las normas de comportamiento, conducta y sanciones dentro de la misma.
- ☞ Considerar que el cumplimiento de objetivos y metas planteadas dentro del Gobierno Parroquial son de responsabilidad directa del Presidente, sin embargo no se debe olvidar que todos los miembros y personal contratado tienen el mismo compromiso para con la comunidad. Tomando en cuenta que los objetivos generales son la base de los objetivos específicos.
- ☞ El Presidente debe considerar que el manual de procedimientos administrativos constituye el marco normativo en el cual se da a conocer las políticas a seguir para lograr un eficiente desarrollo de las actividades.
- ☞ Realizar el arqueo de caja al final del día laboral con ayuda y supervisión de un delegado del Gobierno Parroquial.
- ☞ Es necesario que el Presidente proceda a elaborar un plan de capacitación para el personal con el fin de actualizar sus conocimientos y elevar el grado de rendimiento y calidad del trabajo.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 06/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014

FASE IV

**EXAMEN PROFUNDO DE LA
ÁREAS CRÍTICAS**



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

F4 (1/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "El Altar"
FASE IV: Examen profundo de la áreas críticas

N°	DESCRIPCIÓN	REF.P.T	RESPONSABLE	FECHA
OBJETIVOS				
	Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinando las situaciones que requieren acciones correctivas.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Realice una entrevista al Presidente, acerca de las áreas consideradas críticas	F4 (2/7) A F4 (3/7)	CH.B.S.P.	13/01/2014
2	Realizar indicadores	F4 (4/7)A F4 (5/7)	CH.B.S.P.	14/01/2014
3	Determinación de hallazgos	F4 (6/7)A F4 (7/7)	CH.B.S.P.	20/01/2014

	Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 10/01/2014
	Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (2/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

**ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”**

Objetivo: Analizar las áreas críticas

PREGUNTAS	RESPUESTAS
¿Por qué el Gobierno Parroquial no posee un código de conducta y ética?	No se ha considerado la necesidad de crear un manual de conducta.
¿El Reglamento Interno del Gobierno Parroquial no ha sido actualizado, podría indicar las razones?	Esta situación se ha dado a falta de preocupación de los miembros y sobre todo por el tiempo. Pero se está trabajando con las nuevas disposiciones como es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
¿Por qué no se evalúa al personal mediante indicadores?	No existe una evaluación mediante indicadores, tampoco una evaluación de desempeño basado en competencias, pero se trata de aplicar el método más adecuado a través de informes, que permita observar y medir el desempeño de los compañeros, de acuerdo al cumplimiento de su labor.
¿Por qué no se ha realizado capacitaciones al personal que labora en el Gobierno Parroquial?	Porque las capacitaciones vienen directamente de Quito y debido al presupuesto.
¿Cree que es necesario impartir capacitaciones y actualizaciones de conocimiento a los miembros del Gobierno Parroquial?	Realmente es muy necesaria la capacitación para todos los miembros porque permitirá contar con elementos humanos adecuados, lo que producirá un beneficio al Gobierno Parroquial y sobre todo para la comunidad que es para quien se trabaja.

Elaborado por: **CH.B.S.P.** Fecha: 13/01/2014

Revisado por: **C.Z.A.R.** Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (3/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

**ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”**

Objetivo: Analizar las áreas críticas

PREGUNTAS	RESPUESTAS
¿Por qué no existen políticas administrativas definidas por escrito?	Realmente existen políticas con las que se trabajan el cual tienen conocimiento todos los miembros de trabajar para la colectividad, pero no han sido establecidas por escrito.
¿Por qué no se mantiene un manual de funciones en el Gobierno Parroquial?	Porque a partir de la nueva ley que es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) especifica las atribuciones que les competen a cada uno y no se ha visto la necesidad de realizar un Manual.
¿Existe en el Gobierno Parroquial los empleados suficientes?	En el Gobierno Parroquial existen cinco funcionarios que fueron elegidos democráticamente, una Secretaria-Contadora, Técnico y Operador, siendo insuficiente para las actividades que se realizan, pero un punto muy importante es la falta de presupuesto.
¿El Gobierno Parroquial cuenta con una adecuada infraestructura física?	Las instalaciones del Gobierno Parroquial son muy pequeñas, no existe el suficiente espacio para poder desenvolverse mejor, por lo cual se está construyendo un nuevo Edificio Multiservicio.
¿Por qué no se mantiene un manual de procedimientos administrativos?	Realmente no se ha realizado el manual, pero se podría realizarlo más adelante para tener una guía de las actividades a ejecutar.

Elaborado por: **CH.B.S.P.** Fecha: 13/01/2014

Revisado por: **C.Z.A.R.** Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (4/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

INDICADORES

MISIÓN

Con el indicador se pretende conocer cuál es el compromiso a nivel global que tienen los miembros del Gobierno Parroquial con la comunidad.

MISIÓN QUE LA CONOCEN = $\frac{5}{7} = 0,71 * 100 = 71\%$

TOTAL DE EMPLEADOS 7

Según este indicador nos da a conocer que un 71% de los miembros del Gobierno Parroquial tienen conocimiento claro de la misión que tienen que cumplir hacia la comunidad por lo cual todos los miembros y empleados que laboran tienen que conocerla.

VISIÓN

Con la elaboración del siguiente indicador se aspira obtener un panorama sobre las acciones planteadas que se pretenden conseguir en un futuro por los miembros del Gobierno Parroquial.

VISIÓN QUE LA CONOCEN = $\frac{5}{7} = 0,71 * 100 = 71\%$

TOTAL DE EMPLEADOS 7

De acuerdo a este indicador nos da a conocer un 71% de los miembros y empleados de la Institución que tienen conocimiento amplio de la visión del Gobierno Parroquial, de los cuales el 29% no tienen conocimiento amplio de la visión del Gobierno Parroquial, por lo cual la visión se debe conocer a cabalidad.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 14/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (5/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

INDICADORES

OBJETIVOS

Este indicador nos va a permitir determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del Gobierno Parroquial hacia la comunidad en un periodo determinado.

OBJETIVOS ALCANZADOS = 8 = $0,88 * 100 = 88\%$

OBJETIVOS DEFINIDOS 9

De acuerdo a este indicador los objetivos planteados se han cumplido en un 88% siendo aceptable para el Gobierno Parroquial.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 14/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (6/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	COMENTARIO
NO EXISTE UN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no tiene un Código de Conducta y ética.	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no tiene un Código de Conducta que estipule las normas de comportamiento, los valores éticos y profesionales que deben ser seguidos de forma puntualizada.	No se ha considerado la necesidad de establecer un código de conducta en donde se estipulen reglas y sanciones que normen el comportamiento ético, personal y profesional.	Desorganización dentro del Gobierno Parroquial debido que sin medidas que normen la conducta, no se pueden establecer sanciones.	El Gobierno Parroquial no posee un Código de conducta específico, en el que se estipule de manera detallada las normas de comportamiento, conducta y sanciones dentro de la misma.
REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DESACTUALIZADO	El Reglamento Interno del Gobierno Parroquial “El Altar” no se encuentra actualizado.	La Institución debe basarse en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)	El Reglamento Interno de la Institución no ha sido actualizado desde el año 2010.	Cada miembro realiza sus actividades empíricamente, provocando en algunos casos falencias de las actividades que realizan.	La actualización del Reglamento Interno del Gobierno Parroquial debe prevalecer.
INSUFICIENTE CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL	Los miembros y empleados del Gobierno Parroquial no se encuentran capacitados.	El Gobierno Parroquial debe basarse en las Normas de Control Interno.	No existe la asignación presupuestaria para capacitación al personal.	Los miembros no se encuentran debidamente capacitados, por lo que no contribuyen al progreso y mejora de la comunidad.	Los miembros del Gobierno Parroquial no se encuentran actualizados en técnicas que permitan mejorar el desarrollo de las funciones asignadas.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 20/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

NARRATIVA DE RESULTADOS

F4 (7/7)

ENTIDAD AUDITADA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	COMENTARIO
NO CUENTAN CON UN MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no tiene un Manual Orgánico Funcional.	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” no tiene un Manual Orgánico Funcional lo que estipula el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)	No se ha considerado la necesidad de crear un Manual Orgánico Funcional.	No existe una visualización correcta de la distribución de funciones, responsabilidades que les compete a cada miembro y empleado.	El Gobierno Parroquial no posee un Manual de Funciones según la normativa legal.
HACE FALTA ESTABLECER POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	No existen políticas formalmente establecidas en el Gobierno Parroquial, solamente han sido difundidas verbalmente.	Las Instituciones deben tener debidamente implementadas las políticas generales y específicas para cada comisión como una guía para ofrecer un servicio óptimo.	Los miembros del Gobierno Parroquial al no contar con políticas normalmente presentadas, existe el riesgo de que éstas sean mal interpretadas	Cada miembro realiza sus actividades empíricamente, provocando en algunos casos falencias de las actividades que realizan.	El Gobierno Parroquial no posee políticas administrativas definidas por escrito
FALTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	No existe un Manual de Procedimientos Administrativos.	La Institución debe implementar un Manual de Procedimientos Administrativos que sirva de guía.	No se ha considerado la implementación del Manual.	No se garantiza una selección de personal eficiente y efectivo.	Implementar el Manual de Procedimientos Administrativos, que sirva de guía para cumplir con todos los requisitos de ley.

Elaborado por: CH.B.S.P.	Fecha: 20/01/2014
Revisado por: C.Z.A.R.	Fecha: 18/03/2014

FASE V

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El Altar, 10 de Febrero del 2014

Sr.

Miguel Martínez

PRESIDENTE DEL GADPEA

Presente.-

De mi consideración.-

He realizado la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado “El Altar”, por el período comprendido de enero a diciembre del 2012, el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás procedimientos considerados necesarios, para ayudar a evaluar el desempeño de la entidad auditada.

En el examen constan los resultados en base a un análisis, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

Atentamente,

Silvana Patricia Chimbay Buñay

EGRESADA DE LA EICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”

CAPÍTULO PRIMERO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DEL EXAMEN

La realización de la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se llevó a efecto conforme la Orden de Trabajo N°. 001, emitida por la Dr. Rocío Cando, Directora de Tesis; y, conforme a un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; por esta razón se efectuó el examen cumpliendo con los parámetros establecidos, normas reglamentarias inherentes, procedimientos necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la institución y posteriormente emitir criterios para contribuir al control y crecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Con la realización de la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, se alcanzó los objetivos siguientes:

- ☞ Observar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y las políticas que aplica el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” para la realización de las actividades.
- ☞ Evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente.
- ☞ Verificar la legalidad de los documentos que garantizan su funcionamiento y desarrollo de la Institución.
- ☞ Determinar hallazgos significativos resultantes, para emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre la gestión.

ALCANCE

La auditoría administrativa se realizó al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar trabaja en función de la planificación y ejecución de obras y servicios de calidad en favor del desarrollo social, económico e integral, con calidez, solidaridad y eficiencia por el *Buen Vivir*, la equidad y la democracia participativa de la población.

VISIÓN

En el 2021 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Altar, ha cambiado las condiciones de vida de las familias que viven en la parroquia, con un adecuado sistema de organización próspera y capacitada en diferentes áreas de desarrollo en los sectores pecuario, agrícola, artesanal, turístico, ambiental, educativo y social. La Parroquia cuenta con servicios básicos de calidad, se constituye en una zona ordenada territorialmente y cuenta con un plan de contingencias para afrontar desastres naturales, en el contexto de una articulación cantonal y provincial del desarrollo integral sostenible.

OBJETIVOS DEL GADPEA

Los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial son:

Objetivos de desarrollo en la planificación territorial

- ∞ Disminuir el impacto ambiental de la Parroquia.
- ∞ Mantener actualizado los indicadores sobre la calidad de vida los pobladores, mediante un sistema referencial de datos que ayude al adecuado ordenamiento territorial.

Objetivos de desarrollo en el fomento de actividades productivas y de protección ambiental

- ☞ Consolidar a la actividad productiva como una alternativa sustentable y rentable para la población local.

Objetivos de desarrollo en la planificación y mantenimiento vial rural

- ☞ Contribuir al mejoramiento de las vías dotando de un oportuno mantenimiento vial.

Objetivos de desarrollo en la planificación, construcción y mantenimiento de espacios públicos.

- ☞ Considerar la construcción y mantenimiento de espacios públicos de la Parroquia.

Objetivos de desarrollo en organización de los ciudadanos con carácter de organización de base

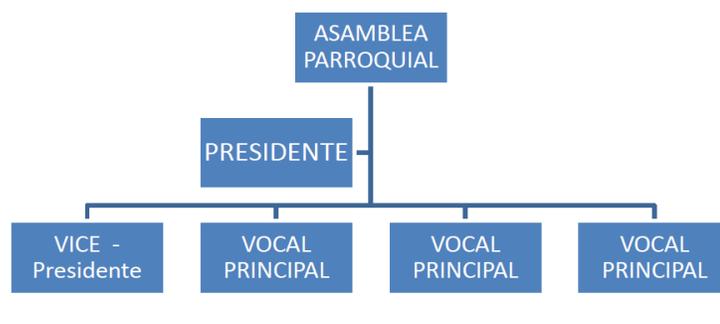
- ☞ Fomentar la organización a nivel comunitario, dotándolos de un adecuado sistema de resolución de conflictos y apoyándolos en lo que fuera posible.
- ☞ Promover el deporte y las actividades físicas como un medio para fortalecer las capacidades y potencialidades de la población.
- ☞ Fomentar la asociatividad como base para mejorar las condiciones de trabajo, así como para crear nuevos empleos.

Objetivos de desarrollo en la vigilancia de ejecución de obras y calidad de los servicios.

- ☞ Fiscalizar responsablemente la ejecución de obras antes durante y después de las mismas.

ESTRUCTURA ORGÁNICO

2. Estructura orgánico funcional del GDPR



CUADRO 4: Estructura Funcional del GADPEA.
FUENTE: GADPEA, 2011.

CAPÍTULO SEGUNDO

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se evaluó el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” mediante el método COSO I, estos se componen de la siguiente manera:

- a) Ambiente de control
- b) Valoración del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión

ANÁLISIS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

En el examen de las áreas consideradas como críticas se procedió analizar la documentación utilizada en el Gobierno Parroquial, con el fin de verificar si se dan cumplimiento a las disposiciones legales.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CONCLUSIÓN 1:

El Gobierno Parroquial no dispone de un código de conducta y ética que estipule las normas de comportamiento, valores éticos y profesionales que deben ser seguidos de forma detallada.

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos la norma dice:

N° 200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

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.

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.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

RECOMENDACIÓN 1:

El Presidente deberá incluir un código de conducta y ética específico en el Gobierno Parroquial el que se trate de manera detallada las normas de comportamiento, conducta y sanciones dentro de la misma.

CONCLUSIÓN 2:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, no dispone de un orgánico funcional de acuerdo a la necesidad de la institución, el mismo que debe constar con la descripción de las funciones de cada miembro y personal que labora en la institución.

Según el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones del presidente del Gobierno Parroquial:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;*
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;*
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;*

RECOMENDACIÓN 2:

El Presidente del GADP “El Altar” debe sugerir que se disponga de un manual orgánico funcional para asegurar el cumplimiento eficiente de las funciones y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes.

CONCLUSIÓN 3:

El Gobierno Parroquial “El Altar”, no cuenta con el reglamento interno actualizado de acuerdo a las nuevas disposiciones legales.

RECOMENDACIÓN 3:

Al Presidente del Gobierno Parroquial actualizar el reglamento interno para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas.

CONCLUSIÓN 4:

Los Gobierno Parroquiales Rurales, gozan de autonomía administrativa y tienen la capacidad para nombrar el personal necesario de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art.5, el Gobierno Parroquial no posee un Manual de Procedimientos Administrativos para el personal contratado.

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos la norma dice:

N° 200-03 Políticas y prácticas de talento humano

El control interno incluirá las políticas y práctica 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.

RECOMENDACIÓN 4:

A los miembros del Gobierno Parroquial “El Altar”, promover la implementación de un manual de procedimiento administrativos para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos del Gobierno.

CONCLUSIÓN 5:

El Gobierno Parroquial no cuenta con objetivos generales y políticas formalmente establecidas, ocasionando que se incremente el riesgo operativo, de ahí que cada miembro trate de imponer sus propias políticas según sus necesidades.

RECOMENDACIÓN 5:

El Gobierno Parroquial establecerá formalmente las políticas necesarias en un documento para conocimiento y aplicación de todos los colaboradores del GAD “El Ala”.

CONCLUSIÓN 6:

En el Gobierno Parroquial no se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo recaudados por la secretaria.

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos la norma dice:

N° 405-09 Arquezos sorpresivos de los valores en efectivo

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

RECOMENDACIÓN 6:

El Gobierno Parroquial debe realizar arquezos sorpresivos de los valores recaudados en efectivo, para mantener un adecuado control interno sobre dichos dineros de la institución.

CONCLUSIÓN 7:

El Gobierno Parroquial no ha establecido indicadores de gestión.

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos la norma dice:

N° 200-02 Administración Estratégica

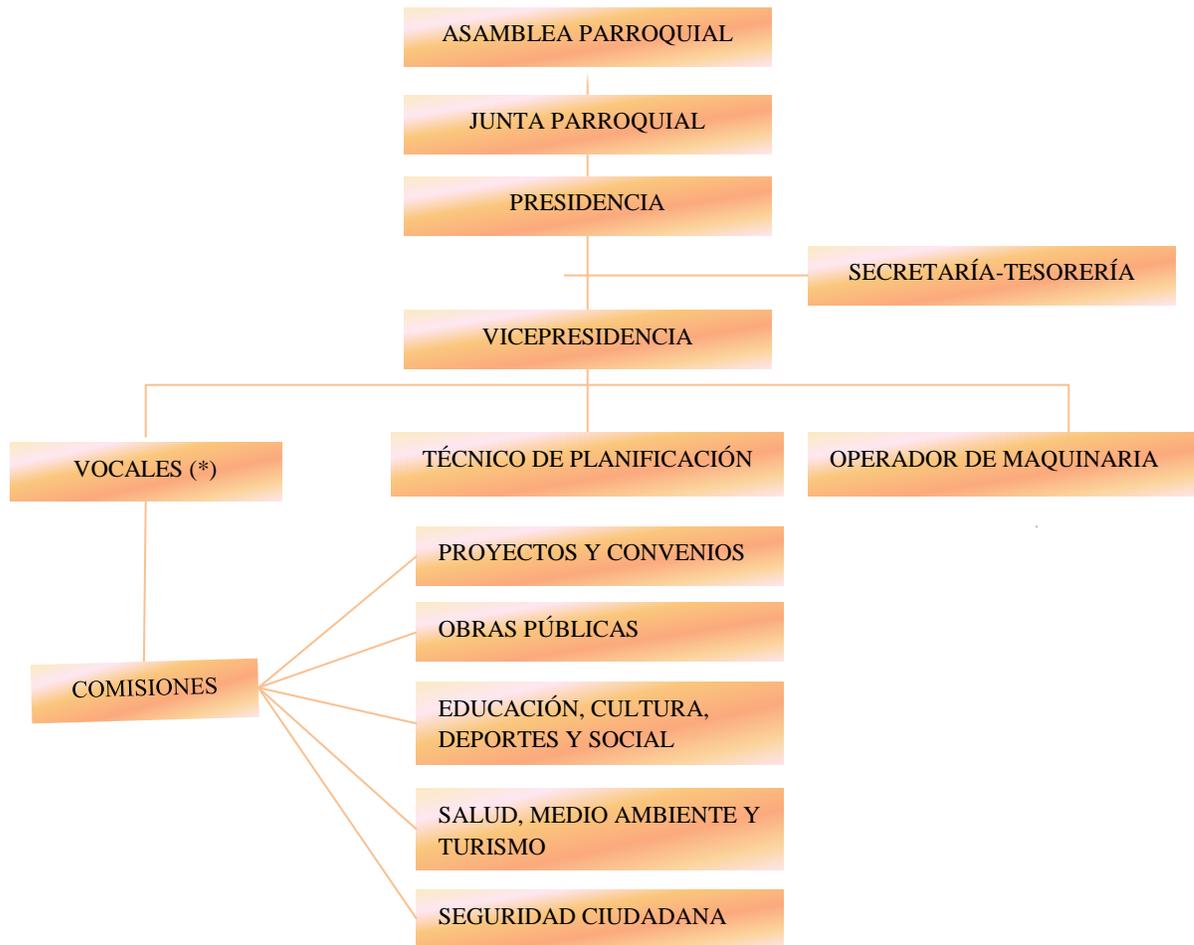
Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

RECOMENDACIÓN 7:

El Gobierno Parroquial deberá determinar indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”



*Los vocales electos están conformados por 3, cada uno tiene una comisión al igual que los 2 funcionarios restantes electos.

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”

Elaborado por: Silvana Chimbay

MANUAL DE FUNCIONES PROPUESTO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”

1. ASAMBLEA PARROQUIAL

Es el máximo órgano de consulta y de control del Gobierno Parroquial “El Altar”, y como la principal instancia de participación debe garantizar que participe el Mayor número de representantes de la sociedad civil, así como del sector privado y del sector público, en vista de que la participación ciudadana es un derecho que debe ser respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria.

2. JUNTA PARROQUIAL

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

3. PRESIDENCIA

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

3.1.SECRETARÍA- TESORERÍA

- a) Actuar como secretaria en las sesiones del GAD Parroquial y la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa pero sin voto.
- b) Elaborar y realizar conjuntamente con el Presidente la convocatoria a las sesiones del GAD Parroquial, así como también de la Asamblea Parroquial.
- c) Convocar por escrito o por correo electrónico a las sesiones ordinaria o extraordinaria del Gobierno Parroquial al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, acompañando el respectivo orden del día y las fotocopias de los documentos que se vayan a tratar.
- d) Llevar las actas de las sesiones del GAD Parroquial y Asamblea Parroquial.
- e) Elaborar los oficios que autorice el Presidente del Gobierno.

- f) Apoyar en la entrega de oficios, comunicaciones e invitaciones.
- g) Encargada de la organización sistematizada de los oficios.
- h) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GAD Parroquial
- i) Depositar en los bancos de una manera intacta y diaria todos los valores recaudados del Gobierno Parroquial.
- j) Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios.
- k) Ser el responsables del manejo del Portal de Compras Públicas.
- l) Legalizar el visto bueno para el pago de roles, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas al existir errores.
- m) Mantener en orden el archivo de comprobantes, títulos de crédito y más documentos que maneja la secretaria- tesorera con las seguridades del caso.
- n) Cancelar oportunamente las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- o) Realizar las retenciones de Ley.
- p) Realizar las transferencias bancarias.
- q) Las demás que determine la naturaleza del trabajo, la Ley, Reglamentos y Resoluciones del GAD Parroquial en el ejercicio de sus funciones.

4. VICEPRESIDENCIA

- a) Reemplazar al Presidente, cumpliendo con la Ley y normas jurídicas.
- b) Asesorar al Presidente y a los responsables de las unidades en las áreas que propongan o sean creadas.
- c) Dirigir y controlar la ejecución de obras emprendidas en el Gobierno Parroquial por diferentes instituciones.
- d) Solicitar copias de convenio y contratos para su estudio y sugerir correcciones en concordancia a las leyes y reglamentos.
- e) Adoptar medidas y decisiones de emergencia en caso de riesgos y catástrofes naturales, y presentar al Gobierno Parroquial para su aprobación.
- f) Controlar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial.

- g) Participar en el estudio y elaboración de los planes y programas de las unidades creadas por el Gobierno Parroquial.
- h) Organizar las unidades y designar a los vocales y personal como responsables para el funcionamiento normal de las mismas.
- i) Participar en la elaboración de informes con el Presidente.

5. VOCALES

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.
- f) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- g) Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el Presidente del Gobierno Parroquial.
- h) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales.
- i) Tendrá la facultad de conseguir algún beneficio para la Parroquia bajo el conocimiento del Presidente y de la comisión del Gobierno Parroquial, no tendrá injerencia de interés personal.
- j) Los informes de las actividades realizadas como presidentes de las comisiones, deberán ser presentados en las sesiones ordinarias convocadas por el Gobierno Parroquial.

5.1. COMISIÓN DE PROYECTOS Y CONVENIOS

- a) Estudiar los convenios, proyectos y programas que se hallen en ejecución en la Parroquia.
- b) Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades que realizan las ONG y demás instituciones con las que se tenga convenio en la Parroquia.

5.2. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- a) Coordinar con las comunidades que requieran de mejoramiento y arreglo de las vías.
- b) Presentar proyectos, conjuntamente con los miembros del Gobierno Parroquial para mejorar o mantener las vías en buen estado.
- c) Velar por el cumplimiento de las diferentes obras realizadas en las distintas comunidades de la parroquia.
- d) Velar por el buen mejoramiento físico Parroquial mediante la planeación, programación y proyección de obras públicas determinadas.
- e) Llevar a cabo la construcción de las obras aprobadas en forma directa.
- f) Coordinar con los dirigentes comunitarios para realizar las mingas.
- g) Gestionar ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y Departamento Municipal de Obras Públicas para conseguir la maquinaria necesaria.
- h) Presentar proyectos de mejoramiento vial y de infraestructura.
- i) Informes

5.3. COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y SOCIAL.

- a) Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la educación.
- b) Coordinar con las autoridades educativas y profesoras y más miembros del Gobierno Parroquial, para mejorar la educación y llegar a la excelencia.
- c) Propuestas para la elaboración de proyectos educativos comunitarios
- d) Plan de fortalecimiento cultural de la Parroquia
- e) Plan de organización, capacitación a organizaciones de la parroquia.
- f) Propuestas para formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural.
- g) Propuesta para la realización de eventos culturales y deportivos.
- h) Propuesta de acciones para la ejecución de programas sociales para la atención de grupos de atención prioritaria.
- i) Propuesta de actividades para el ejercicio pleno de los derechos de los niños (a), adolescentes, padres, madres y sus familias.
- j) Plan de organización, capacitación a organizaciones de la Parroquia “El Altar”.

- k) Informe trimestral de ejecución del Plan de Organización, Capacitación.
- l) Los demás esenciales al cargo.

5.4. COMISIÓN DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

- a) Organización de actividades productivas, dirigido a la protección de las fuentes y cursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
- b) Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
- c) Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
- d) Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- e) Propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza.
- f) Informes.

5.5. COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la seguridad ciudadana.
2. Propuestas para la elaboración de proyectos relacionados con la seguridad ciudadana.
3. Plan de organización, capacitación a organizaciones en seguridad ciudadana a la Parroquial.
4. Estudio para coordinar un Plan de Seguridad ciudadana articulando entre ciudadanía y policía nacional
5. Informes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PROPOPUESTO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”.

1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Selección y Contratación del Personal
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”
POLÍTICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Para la Selección del Personal y contratación se debe tomar en cuenta las Disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público. ☞ Respetar la Legislación Laboral Ecuatoriana. ☞ Verificar la legitimidad de los documentos presentados. 	
ACTIVIDAD:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la convocatoria para el puesto de trabajo en un medio de comunicación escrita (local). 2. Recibir a los candidatos con las respectivas hojas de vida. 3. Una comisión delegada hará las entrevistas a los candidatos. 4. Elegir el mejor candidato calificado (según la experiencia, hoja de vida, según su título para el cargo que se necesita, según pruebas de conocimientos). 5. Hacer verificaciones sobre las referencias personales y profesionales antes de reclutar al personal. 6. Enviar los documentos para la aprobación. 7. La comisión delegada aprueba o no la contratación. 8. Informa al candidato elegido del resultado. 9. La secretaria elabora el contrato. 10. El Presidente legaliza el contrato con las firmas respectivas. 	

2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Evaluación del Personal
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”
<p>POLÍTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Se evaluarán los informes mensuales y semestrales de cumplimiento de actividades. ☞ Se tomará en cuenta lo Previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento. ☞ El personal será evaluado por lo menos una vez al año. ☞ Se realizara indicadores de gestión para la evaluación. ☞ Se elaborará un formato de encuestas para conocer los logros, fortalezas, debilidades y oportunidades en las actividades que realiza el Gobierno Parroquial. 	
<p>ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Presidente elaborará las encuestas y los indicadores para proceder a la evaluación. 2. Reproducir fotocopias de las encuestas. 3. Entregar a cada empleado un ejemplar. 4. Los empleados proceden a llenar las encuestas. 5. La comisión delegada evalúa cada una de las preguntas. 6. Realizada la evaluación y en caso de encontrar aspectos negativos se formulará las respectivas recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia del Gobierno Parroquial. 7. Se realiza una reunión con el personal para exponer los resultados y novedades. 	

3. POLÍTICAS Y REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Plan Operativo Anual (POA)
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”
POLÍTICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ El Plan Operativo Anual (POA) debe ser elaborado de manera participativa con los demandantes del o los sectores involucrados. ☞ El Plan Operativo Anual (POA) conjuntamente con el presupuesto será aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” ☞ Se harán evaluaciones trimestrales del cumplimiento de lo establecido en el POA. ☞ Se dará prioridad a las necesidades. 	
ACTIVIDAD:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno Parroquial elaborará las convocatorias escritas a todos los representantes de los sectores involucrados para la elaboración del POA. 2. Se reúnen todos los actores para la elaboración participativa. 3. Se recopilan todas las peticiones de los sectores, se procede a cuantificar el Presupuesto y se lo asigna según las líneas presupuestarias ya establecidas. 4. Los miembros del Gobierno Parroquial dan a conocer el POA para su aprobación. 5. Los involucrados aprueban el POA. 6. Aprobado el POA se entrega una copia a cada uno de los sectores involucrados. 	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

CONCLUSIONES

- ☞ Mediante la realización de la Auditoría Administrativa se detectaron deficiencias, emitiendo así conclusiones y recomendaciones para cada una de las áreas críticas con miras a un mejoramiento constante para un adecuado desarrollo de las actividades diarias llevadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”
- ☞ El Gobierno Parroquial no cuenta con un Manual Orgánico Funcional y según las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Atr.70 el presidente debe expandir el Orgánico Funcional.
- ☞ El Organigrama Estructural con el que cuenta actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar”, no puntualiza al personal que labora en la institución así como las líneas de autoridad y responsabilidad, obstaculizando así el buen funcionamiento de cada una de las comisiones.
- ☞ Se determinó que el Gobierno Parroquial no cuenta con objetivos generales y políticas establecidas por escrito que debe cumplir la institución.
- ☞ La insuficiente capacitación del personal hace que la eficiencia en el desempeño laboral sea parcial.
- ☞ El sistema utilizado por el Gobierno Parroquial para el control de asistencia de personal no es el más confiable y aconsejable.
- ☞ El Reglamento Interno del Gobierno Parroquial no se encuentra actualizado según las nuevas disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- ☞ La institución no posee un manual de procedimientos administrativos para el personal contratado.

RECOMENDACIONES

- ☉ Se considera que los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” tomen en cuenta el informe de Auditoría el cual incluye conclusiones y recomendaciones.
- ☉ La estructura orgánica representa una clave primordial para el buen desarrollo de la institución, es por eso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “El Altar” debe contar con un organigrama bien estructurado que permita tener una visión clara de cada una de las comisiones asignadas y puestos, el cual debe ser socializado a cada uno de los miembros y empleados permitiéndoles tener un conocimiento claro de los niveles de autoridad y responsabilidad.
- ☉ El Gobierno Parroquial debe diseñar el Manual Orgánico Funcional en el que especifique cada una de las funciones que debe realizar cada miembro y empleado.
- ☉ Considerar que los objetivos generales son la base de los objetivos específicos, y el cumplimiento de los mismos y de las políticas dentro del Gobierno Parroquial son de responsabilidad del Presidente de la institución, sin embargo no se debe olvidar que todos los miembros y personal contratado tienen el mismo compromiso para con la comunidad.
- ☉ Debe proponer la Asamblea Parroquial, la necesidad de implantar en la institución el sistema de un método adecuado de control de Asistencia el cual sea eficaz, confiable y no se preste a manipulaciones para el control diario de asistencia y puntualidad en el trabajo.
- ☉ Determinar de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de los miembros, así como el desarrollo de la entidad.

- ☞ El Gobierno Parroquial debe actualizar su Reglamento Interno, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), para obtener un mejor funcionamiento de las actividades acorde a las nuevas leyes vigentes.

- ☞ Implementar un Manual de Procedimientos Administrativos que sirva de guía para cumplir con todos los requisitos de ley y poder mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos del Gobierno.

- ☞ Al Gobierno Parroquial implementar indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

BIBLIOGRAFÍA:

BENJAMÍN, Enrique Franklin; Auditoría Administrativa, Evaluación y Diagnostico Empresarial Tercera Edición ,2013.

CHIAVENATO, Idalberto; Administración Proceso Administrativo, Bogotá, 2001.

FERNÁNDEZ A. José A.; La Auditoría Administrativa, 1974.

GONZÁLEZ M.; Auditoría Administrativa, 2002.

HOLMES, Arthur; Auditoría Principios y Procedimiento, Quinta Edición, México Hispanoamérica, 1994.

LEONARD William P,; Auditoría Administrativa, 1971.

MALDONADO E. Milton K,; Auditoría de Gestión, Cuarta Edición, 2011.

MANTILLA, Samuel; Control Interno COSO, Cuarta Edición, Colombia, 2008.

MANCILLAS P. Eduardo J.; La Auditoría Administrativa, Un enfoque científico 2007.

MARKS, Beasley; Auditoría Integral, México, 2008.

MÜNCH G. Lourdes; Administración. Escuela, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor. Primera edición, PEARSON EDUCACIÓN, México, 2007.

RODRIGUEZ V. Joaquín; Auditoria administrativa, novena edición, México: Trillas, 2010.

SANTILLANA G. Juan R.; Auditoria Integral, segunda edición, McGraw-Hill, Interamericana México, 2004.

SOTOMAYOR, Alfonso A.; Auditoría Administrativa, 2008.

LEYES Y CÓDIGOS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD), publicado en el Suplemento del Registro Oficial N°. 303 de 19 de Octubre del 2010.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre del 2008.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, Ecuador 2004.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, publicada en el Segundo Suplemento Oficial N° 294 Año 1 Quito, 6 de Octubre del 2010.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, 2009.

PLAN DE DESARROLLO DE OREDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, expedida por la Asamblea Constituyente, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N°. 395 de 4 de Agosto de 2008.

REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”.

ANEXOS

ANEXO 1:

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENCUESTA APLICADA A LA POBLACIÓN DE LA PARROQUIA “EL ALTAR”
SOBRE EL MANEJO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ALTAR”.**

Instrucciones: Marque con una X la respuesta que a su consideración llena sus expectativas.

Nota: Marque solo una respuesta por favor.

4. Usted considera que el servicio que brinda el Gobierno Parroquial es:

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>

5. ¿Conoce usted cual es la misión y visión que persigue el Gobierno Parroquial?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

6. ¿Conoce los objetivos que persigue el Gobierno Parroquial?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

7. ¿Las buenas relaciones que mantienen los miembros del Gobierno Parroquial con el resto de habitantes de la comunidad son:

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>

8. La gestión del Gobierno Parroquial para conseguir recursos es:

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>

6. Las obras que realiza el Gobierno Parroquial son:

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>

7. ¿Conoce usted de donde proviene los ingresos del Gobierno Parroquial?

Del Estado Auto gestión Ninguna

8. ¿Conoce el presupuesto que se maneja anualmente en el Gobierno Parroquial?

Si No

De cuanto es.....

9. ¿Hay rendición de cuentas del manejo administrativo financiero?

Si No

Gracias por su colaboración a esta encuesta realizada

Fecha.....

ANEXO 2:

REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO PARROQUIAL EL ALTAR ELEGIDA DEMOCRÁTICAMENTE PERIODO 2009 - 2014

Los Miembros del Gobierno Parroquial Rural del Altar, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo:

CONSIDERANDO:

QUE: La Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 228 eleva a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos a las Juntas Parroquiales Rurales;

QUE: La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial No. 193 del 27 de octubre del 2000, fue expedida para materializar la descentralización en su condición de Gobiernos Seccionales, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumpla el anhelado desarrollo armónico del país, estimulando a los sectores marginales de nuestra población, como agentes de su propio desarrollo y autogestión de las Parroquias y sus Comunidades, así mismo el respectivo reglamento para regular esta ley, fue promulgado en el Registro Oficial No. 421 del 27 de septiembre del 2001; y,

QUE: Es necesario reglamentar el funcionamiento del Gobierno Parroquial El Altar para garantizar su adecuado accionar y el cumplimiento de sus fines y en uso de la atribución contenida en el artículo 4, literal c) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, que manifiesta el derecho de estos organismos para " dictar, aprobar y/o reformar los Reglamentos Internos y el Reglamento Orgánico Funcional" expide el:

REGLAMENTO INTERNO PARA FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL EL ALTAR

CAPITULO I

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regirán al Gobierno Parroquial El Altar, en concordancia con lo que establece la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y su Reglamento, y será aplicable en ámbito geográfico que corresponde a su jurisdicción territorial.

Art. 2.- PERSONERÍA JURÍDICA

En concordancia con el artículo 3 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, El Gobierno Parroquial El Altar, es una persona jurídica de derecho público con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos con jurisdicción en el territorio de su circunscripción.

Art. 3.- SEDE DEL GOBIERNO PARROQUIAL

El Gobierno Parroquial El Altar, tiene su sede en la cabecera parroquial, salvo que por causas extraordinarias o fortuitas, podrá funcionar en otro lugar distinto en forma temporal, pero dentro de la jurisdicción territorial

Art. 4.- FINALIDAD

El Gobierno Parroquial El Altar, tiene por finalidad principal, fomentar y fortalecer la participación de la comunidad en la gestión y ejecución de planes y proyectos en beneficio de la parroquia, promoviendo el desarrollo local.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 5.- La Estructura Orgánica se define en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial No. 193 del 27 de octubre del 2000.

Art. 6.- El máximo organismo de consulta, control y participación ciudadana constituirá **LA ASAMBLEA PARROQUIAL**, en la que participarán todos los sectores organizados y no organizados que integran la Parroquia, por medio de dos representantes de cada una.

Art. 7.- El o la Presidente (a) del Gobierno Parroquial, será quien represente al Gobierno Parroquial y quien sea el nexo entre la Asamblea y este organismo de administración seccional.

Art. 8.- Los Miembros del Gobierno Parroquial estarán integrados de acuerdo a lo que establecen los artículos 7 de la ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y 29 de su Reglamento General y se mantendrán en comunicación directa con el Presidente del Gobierno Parroquial, quien elevará a consulta de Asamblea todas sus peticiones.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL EL ALTAR

Art.9.- DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

La Asamblea Parroquial es el máximo organismo de consulta y control del Gobierno Parroquial y de participación de los organismos y habitantes de la parroquia sin distinciones de ninguna naturaleza; por lo tanto la conformación de la Asamblea Parroquial así como sus deberes y atribuciones están determinados por los artículos 18, 19 y 20 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y el Capítulo IX de su Reglamento General.

Conforme lo establecido en el artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, y para cumplir el literal b) del artículo 4 de la Ley, el Gobierno Parroquial elaborará un reglamento que norme la participación de la Asamblea Parroquial.

Art. 10.- DEL PRESIDENTE

El Presidente del Gobierno Parroquial ejerce la representación legal de la Junta, judicial y extrajudicialmente y los deberes y prohibiciones contempladas en los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y las que proveen los demás reglamentos vigentes.

Art.11.- DE LOS VOCALES MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Los deberes, atribuciones de los Vocales Miembros del Gobierno Parroquial, se regirán por lo que contempla el artículo 32 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y los que se establecen en el presente reglamento como son:

- a. Coordinar una de las comisiones establecidas en el artículo 28 de este reglamento, en coordinación con la Directiva del Gobierno Parroquial El Altar.
- b. Fortalecer el trabajo del Gobierno Parroquial, con las actividades que realice la comisión que coordine
- c. Elaborar proyectos en beneficio de la Parroquia.
- d. Los miembros del Gobierno Parroquial El Altar que no lleguen a la hora señalada en la convocatoria se espera 15 minutos, caso contrario pagará una multa de 5 dólares; dichos fondos serán destinados para labor social.

Art. 12.- PROHIBICIONES DE LOS VOCALES MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Las prohibiciones se contemplan en el artículo 33 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y los que se establecen en el presente reglamento como son:

- a. Intervenir en campañas políticas
- b. Destinar fondos del Gobierno Parroquial con fines de proselitismo político.
- c. Ser mediadores en casos en que alguna de las partes en conflicto tengan relaciones de parentesco, en cualquier grado dentro de la línea de consanguinidad o de afinidad.
- d. Irrespetar el mandato de "Ama quilla, Ama llulla y Ama shuwa". (No ser mentiroso, no ocioso y no ser ladrón).
- e. Los demás que determinen las Leyes y Reglamentos del país.

Art. 13.- DEL SECRETARIO TESORERO

En concordancia con lo que establece el artículo 31 segundo inciso, del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, el Secretario Tesorero, deberá ser una persona con capacidad y formación académica principalmente en materia contable - administrativa, que le permita cumplir con las funciones establecidas en el artículo 35 de la Ley. El Gobierno Parroquial prestará la capacitación necesaria para que sus servidores puedan desempeñar sus funciones con probidad y eficiencia.

Art.14.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TESORERO

Además de los que se encuentran contemplados en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Previo a su posesión y durante el desempeño de sus funciones, deberá rendir caución. En ningún caso la caución será inferior al 10% del presupuesto anual disponible bajo la administración directa de la misma.

- Llevar un registro estadístico de habitantes, por edad, sexo, instrucción, número de familias y mantenerlo actualizado anualmente
- Llevar un archivo cronológico por asuntos de comunicaciones recibidas y enviadas.
- Llevar los registros contables conforme establecen las leyes y reglamentos vigentes para el efecto.
- Mantener la cuenta corriente debidamente conciliada al fin de cada mes, a efectos de conocer los saldos bancarios en forma oportuna y eficiente.
- Realizar oportunamente y conforme la ley, las declaraciones de impuestos a los que haya lugar al SRI a fin de cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Parroquial, a efectos de evitar retrasos y posteriores sanciones y multas.
- Gestionar oportunamente ante el SRI la devolución del IVA retenido por adquisiciones realizadas
- Llevar registros detallados de las compras de bienes y/o servicios realizadas por el Gobierno Parroquial, con indicación de los números de comprobante de venta, así como fechas, montos de IVA pagados y retenidos, con el propósito mantener información actualizada útil para la rendición de cuentas.

CAPITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO PARROQUIAL EL ALTAR

SECCIÓN I

Art. 15.- POLÍTICAS ADOPTADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO

El Gobierno Parroquial El Altar adopta como política de gestión los lineamientos establecidos en el Plan de Manejo de las Cuencas de los Ríos Bascaguan, Biolinguayco, Pachanillay, Palo Blanco y Puela, si según el caso lo creyere conveniente para sus intereses, previo consenso de las autoridades de las comunidades, en concordancia con los artículos 23 y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

Art. 16.- Todos los habitantes, hombres y mujeres de la parroquia, tienen los mismos derechos y obligaciones en las actividades del desarrollo parroquial.

Art. 17.- Se declaran obras de prioridad las de:

- Ecoturismo Comunitario
- Obras de interés vial
- Medio Ambiente
- Agrícolas y ganaderos
- Fortalecimiento organizativo

- Educación, Cultura. Deportes, Salud y Capacitación.

En cada una de las actividades, se tomara en cuenta los recursos disponibles y los proyectos sustentables.

Art. 18.- DE LA LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

El Gobierno Parroquial El Altar de acuerdo con los artículos 17 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y 36 de su Reglamento podrá asociarse con otros Gobiernos Parroquiales a efectos de fortalecer el accionar territorial de su circunscripción.

Así mismo, puede firmar, convenios, contratos o acuerdos con otras organizaciones, siempre que estos no atenten contra los objetivos previstos en la Constitución Política de la República del Ecuador, ni en contrario a lo que establecen las Leyes y Reglamentos vigentes.

El Gobierno Parroquial puede evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos ejecutados en el sector, para lo que se contratará un organismo técnico evaluador y auditor ajeno al Gobierno, el mismo que entregará en plazos previstos en el respectivo contrato, un informe total sobre los resultados del proyecto y las recomendaciones necesarias, el que será sometido a consulta de la Asamblea.

SECCIÓN II

DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 19.- Elaborar el Plan de Desarrollo Parroquial con la participación de todos los actores sociales de la parroquia y reformarlo cada cuatro años o cuando lo consideren necesario, en concordancia con los artículos 21 y 22 de la LOJP- Para el efecto El Gobierno Parroquial puede contratar un organismo consultor, sin que para ello tenga que emplear fondos públicos.

Art. 20.- Podrán solicitar que se convoque a consulta popular, el 20% del número de empadronados de la parroquia, (Art. 106 de la Constitución Política de la República)

Art. 21.- Establecer e impulsar comisiones especiales que serán coordinadas cada una por un vocal del Gobierno Parroquial. Estas comisiones son:

- ❖ Comisión de Proyecto y convenios
- ❖ Comisión de Obras Publicas
- ❖ Comisión de Educación, cultura, deportes y social
- ❖ Comisión de Salud, Medio Ambiente y Turismo
- ❖ Seguridad Ciudadana

Cada comisión está en facultad de elaborar su propio reglamento interno específico para su funcionamiento, el cual será puesto a consideración del Gobierno Parroquial y posteriormente de la Asamblea para su aprobación respectiva.

Art. 22.- El Gobierno Parroquial, de fuera de su seno, nombrará un Secretario Tesorero, quien desempeñará sus funciones durante cinco años.

Art. 23.- Amparados en el Art. 6 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y del principio constitucional de Rendición de Cuentas, El Gobierno Parroquial está obligada a rendir cuentas anualmente a la Asamblea Parroquial.

Para este fin, se designará el tercer domingo de enero, debiendo convocarse a los Miembros de la Asamblea por lo menos con ocho días laborables de anticipación.

Art. 24.- No podrá proceder a la audiencia de rendición de cuentas si no existe por lo menos el 50% más uno de los miembros de la Asamblea.

Art. 25.- Para proceder a esta audiencia, deberán exhibirse los libros de actas organizados, documentación pertinente sobre los movimientos económicos y financieros y demás respaldos que ratifiquen la sana administración del Gobierno Parroquial.

Art. 26.- El Gobierno Parroquial es el encargado de trabajar, coordinar y ejecutar acciones de desarrollo con las ONG s. Cabildos y de vigilar su correcto funcionamiento.

Art. 27.- El Gobierno Parroquial El Altar, conjuntamente con las Comunidades de la Parroquia El Altar, coordinarán y vigilarán que el funcionamiento de los organismos de mediación se realice de acuerdo a la Ley de Mediación y Arbitraje.

Art. 28.- Requerirá del Secretario -a del Cabildo que entregue anualmente un registro de habitantes, que incluya datos completos sobre cada uno de los individuos que habitan en la parroquia.

Art. 29.- Para la coordinación del Gobierno Parroquial, las organizaciones deberán dirigirse por escrito, requisito que será comunicado para conocimiento de las mismas.

SECCION III

DE LAS RIQUEZAS CULTURALES, PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE DE LA PARROQUIA

DE LAS RIQUEZAS CULTURALES

Art.30.- El Gobierno Parroquial El Altar, vigilará porque se guarde la originalidad de expresiones y símbolos culturales.

Art.31.- El Gobierno Parroquial, tiene la obligación de velar porque los sitios sean conservados de acuerdo a las tradiciones ancestrales.

DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Art. 32.- El Gobierno Parroquial, será la encargada de vigilar y normar de acuerdo a las ordenanzas pertinentes la construcción de edificaciones, caminos, veredas y bordillos o cualquier otra construcción.

Art. 33.- La actividad de planificación de construcciones deberá realizarse en coordinación con los cabildos de las comunidades y la Organización de Segundo Grado.

DEL MEDIO AMBIENTE

Art. 34.- El Gobierno Parroquial El Altar, estará obligada a realizar las gestiones necesarias para conservar el medio ambiente sano.

Art.35.- Se declaran sitios de protección especial a las microcuencas de la Parroquia y sus comunidades.

Art.36.- Se prohíbe la quema y destrucción de pajonales en cualquier área parroquial, por cuanto se contamina el medio ambiente.

DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Art. 37.- El sistema de recolección de desechos sólidos presta el servicio ordinario en el centro poblado y las comunidades, que comprende las basuras domiciliarias, de acuerdo a su naturaleza, tamaño y volumen deben ser manejados por el Municipio.

Art.38.- El Gobierno Parroquial a través de su Comisión Especial de Salud. Medio Ambiente difundirán entre los pobladores de la parroquia sobre la obligación de denunciar a quienes arrojen basura en las riveras del río así como de quienes no respeten el horario establecido del recolector de basura para que se apliquen las sanciones que establezca el Reglamento respectivo.

Art. 39.- Las demás contempladas en leyes y reglamentos vigentes concordantes con esta materia.

DE LAS SESIONES Y ACTAS

Art. 40.- Las sesiones del Gobierno Parroquial se efectuarán conforme lo disponen los artículos 8 y 9 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales.

Art. 41.- Para registrar toda reunión o acción que lleve a cabo el Gobierno Parroquial, el Secretario Tesorero elaborará actas por escrito que deberán contener los siguientes requisitos;

- Nombre del Gobierno Parroquial
- Fecha, hora y lugar detallado
- Integrantes: lista completa de quienes asisten a la reunión
- Antecedentes: detalle de los motivos que ocasionaron la reunión indicando si es ordinaria o extraordinaria.
- Orden del día

- Resoluciones: los puntos a los que se han llegado en consenso y resolución.
- Firmas del Presidente del Gobierno Parroquial, Secretario y Vocales
- Sello del Gobierno Parroquial
- Fe de autenticidad del documento por parte del Secretario Tesorero.

Art. 42.- Para el archivo de las actas de sesiones, se llevará un libro anual con la numeración respectiva en las mismas.

Art. 43.- Las actas de sesiones, reposarán única y exclusivamente en las oficinas de funcionamiento del Gobierno Parroquial El Altar; por ningún motivo se trasladarán a otro sitio salvo por los casos determinados en el artículo 3 del presente reglamento.

SECCIÓN IV

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PRESUPUESTO

Art.44.- El Reglamento de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, en su artículo 3, indica que las Juntas Parroquiales gozarán de autonomía económica y tienen capacidad para administrar y destinar recursos.

En el Capítulo XV del indicado reglamento, en su artículo 85, inciso segundo, nos indica que " Los actos u omisiones de los dignatarios de las Juntas Parroquiales Rurales en el ejercicio de su función, en especial los relativos a la administración y manejo de los bienes y recursos públicos, serán sujetos de responsabilidad en conformidad con los artículos 120, 121 y 122 de la Constitución Política de la República del Ecuador", y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conforme lo establece el artículo 4 de Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, el Gobierno Parroquial El Altar como las demás, gozan de autonomía financiera y tiene capacidad para recibir recursos del Gobierno Central y de los gobiernos seccionales autónomos, por sí mismas. Podrán obtener recursos mediante la autogestión, transferencias y participaciones que les correspondan, así como percibir otros recursos que les asignen las leyes, quedando expresamente prohibida cualquier asignación discrecional.

Art. 45.- El Presupuesto del Gobierno Parroquial debe ser correspondiente con el plan Parroquial anual. Deberán constar los ingresos y los gastos que se efectuará, excluyendo las inversiones que harán otras entidades en dichos proyectos, se podrán incluir en el presupuesto proyectos y obras cofinanciados por varias entidades en la proporción del aporte que le corresponda al Gobierno Parroquial.

Art.46.- El Gobierno Parroquial El Altar, hará conocer su plan Parroquial a los organismos Nacionales, Regionales, Provinciales, Cantonales, Locales y otras personas jurídicas que

realicen gestión pública en la circunscripción Parroquial y mantendrá las reuniones de coordinación necesarias.

Art.47.- El Gobierno Parroquial intervendrá en los proyectos y obras que se realicen en la Parroquia por parte de entidades públicas y privadas a efectos de tomar parte en la provisión de información, toma de decisiones, diseño, gestión, aporte de trabajo, administración de recursos, seguimiento y/o fiscalización.

Art.48.- Los Recursos Económicos de la Parroquia, sus clases, manejo y utilización de los mismos, se determinan en los Capitulo XII y XIII del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

Art. 49.- El Presupuesto Anual del Gobierno Parroquial se elaborará cada ejercicio fiscal, de acuerdo con los Principios de Administración Financiera, Principios y Normas Técnicas de Presupuesto, expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás leyes sobre la materia, luego de lo cual el Presidente someterá a consideración de los Miembros del Gobierno Parroquial, para su aprobación conforme lo establece la ley.

Art. 50.- Conforme lo establece el artículo 84 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, el Secretario Tesorero, es el responsable directo de la correcta ejecución del presupuesto, así como del manejo eficiente, eficaz y transparente de los ingresos y egresos del Gobierno Parroquial, para cuyo efecto se abrirá una cuenta corriente con firmas conjuntas entre el Presidente y el Secretario Tesorero y será manejada conforme lo que establecen las Normas Técnicas de Tesorería expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

Art.51.- La conformación técnica, administrativa y operacional del Gobierno Parroquial, se resolverá en sesión y de acuerdo a sus requerimientos, para lo cual no se comprometerá más de un 10% de su respectivo presupuesto anual de la misma en lo que se refiere a gastos corrientes, conforme lo establecen los artículos 15 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y 35 de su Reglamento.

Art. 52.- En concordancia con el artículo 32 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, El Gobierno Parroquial para la fijación de la remuneración del Presidente, observará la política salarial que establezca al organismo competente (SENRES). Si la presidencia recae en un funcionario o servidor público, éste podrá ejercerla mediante comisión de servidos sin sueldo, en cuyo caso únicamente percibirá la remuneración del Gobierno Parroquial. Se prohíbe a quien ejerza la presidencia del Gobierno, percibir dos sueldos del Estado o ejercer dos cargos en las instituciones del Estado, simultáneamente.

Art.53.- El Gobierno Parroquial El Altar, fijará la remuneración mensual que deba percibir su Presidente y el Secretario Tesorero, en concordancia con lo que establece la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y de acuerdo a las políticas salariales dictadas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, por lo tanto, el Presidente, no percibirá dietas por sesión, tal remuneración estará en relación con el monto de recursos presupuestarios de la Parroquia.

Art.54.- Los Miembros del Gobierno Parroquial, no percibirán remuneración por su función, sin embargo tendrá derecho a cobrar las dietas respectivas por cada sesión que asista, las que serán fijadas por el Gobierno Parroquial con apego a lo que establezca la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público conforme lo establece el artículo 132 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa. Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en todo caso, no excederán del 50% en el mes de la remuneración del Presidente.

Art.55.- Para el pago de las dietas respectivas, se constatará la asistencia de los miembros a las sesiones que se realicen a través de las firmas en las actas respectivas y con la certificación correspondiente del Secretario Tesorero.

Art.56.- Prohíbese establecer bonificaciones, gratificaciones o cualquier otra forma de pagos adicionales, por actuaciones de los vocales dentro de su Parroquia.

Art. 57.- El pago de viáticos y otros rubros que cubran los gastos de desplazamiento de las autoridades Parroquiales se calcularán en los montos y porcentajes fijados en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento, en tanto la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público en concordancia con el artículo 131 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones expida la reglamentación al respecto y además se sujetara a las disposiciones constantes en los artículos del 59 al 73 del Decreto 3410 publicado en el R.O. No. 5 del 22 de Enero del 2003.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno Orgánico Funcional, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Parroquial El Altar.

Fecha de Aprobación: El Altar, 9 de enero del 2010

Sr. Miguel Ángel Martínez Merino.
PRESIDENTE GADPEA

Ing. Elsa Yolanda Villavicencio Ortega
SECRETARIA – TESORERA GADPEA