**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**TEMA:**

# AUDITORÌA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN DEL COCA", CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO 2014.

**AUTORA:**

TATIANA ISABEL PÉREZ OCHOA

ORELLANA-ECUADOR

2016

# CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Tatiana Isabel Pérez Ochoa, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

| | |
|---|---|
| Ing. Iván Patricio Arias González | Lcda. MGs. Mónica Elina Brito Garzón |
| **DIRECTOR** | **MIEMBRO** |

# DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 28 de Enero del 2016

_____

TATIANA ISABEL PÉREZ OCHOA
Cédula de Identidad: 220023621-0

# DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado principalmente con un profundo agradecimiento a Dios por ser mi guía y no dejar desfallecer. A mis queridos padres quienes con su esfuerzo diario apoyaron para hacer de mí una persona digna y culta. A mí amado hijo, hermanos y todas las personas quienes aportaron un pequeño granito de arena para poder alcanzar mi meta.

Tatiana Isabel Pérez Ochoa

# AGRADECIMIENTO

A Dios por ser mi guía en cada paso que doy, de manera especial a mi querida Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, donde realicé mis estudios y ensueños que ahora se dan por realizados.

A mis queridos compañeros y amigos por los excelentes momentos compartidos en este ciclo de nuestras vidas.

A mis adorados padres y hermanos, quienes con sus palabras y apoyo incondicional no me dejaban decaer para que siguiera adelante en que siempre sea perseverante y cumpla con mis objetivos como persona y estudiante, he igualmente.

A mis estimados maestros Ing. Iván Arias y Lic. MGs. Mónica Brito, quienes que con su sólido conocimiento me ayudaron a desarrollar mi trabajo de investigación.

A mí amado hijo por ser mi fuente de motivación y fortaleza diaria, para seguirme superando cada vez más y luchar para que la vida nos depare un mejor futuro.

Tatiana Isabel Pérez Ochoa

# ÍNDICE GENERAL

# ÍNDICE DE TABLAS

# ÍNDICE DE GRÁFICOS



# ÍNDICE DE ANEXOS

# RESUMEN EJECUTIVO

El presente tema de investigación es una Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural San Sebastián del Coca", permitió detectar las falencias que existen y medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y el desarrollo de las actividades. Se utilizó investigación de campo y documental, para recopilar información, los métodos inductivo, deductivo para llegar a determinar las falencias, problemas que le afectan, no cuenta con código de ética que debe ser parte de la cultura institucional, inadecuada selección de personal porque no cumplen con los requisitos establecidos, el personal no está capacitado con nuevos conocimientos. La estructura administrativa no está actualizado para que atienda al cumplimiento de su misión, no cuenta con una matriz para identificar los riesgos a los cuales está expuesto para emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente, deberá valorar su nivel de impacto y ocurrencia para evitar pérdida de recursos, incumplimiento de objetivos, metas y actividades, nunca evaluó por la falta de indicadores ,tampoco cuenta con adecuados canales de comunicación de forma abierta para que todo el personal esté debidamente comunicado y entregue información de manera oportuna, esto provoca que no todo el personal y la comunidad este informado. Y finalmente no se da debida importancia a las actividades, programas u obras, objetivos y metas por cuanto no se da un monitoreo permanente. Las autoridades deben cumplir con la normativa que rige a la institución para de esta manera prestar un servicio de calidad y que vaya en beneficio propio como de la comunidad.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, Indicadores, eficiencia, eficacia, economía, recursos

ING. IVÁN PATRICIO ARIAS GONZÀLEZ

**DIRECTOR**

# SUMMARY

This research is a management audit for the "Decentralized Autonomous Government (GAD) of the rural county of Coca Saint Sebastian." It detected existing weaknesses and measured the degree of economy, efficiency, and effectiveness in resource management and development activities. By compiling information, inductive and deductive methods were used field and documentary research to identify what lacked and problems that affect them.

The GAD has no code of ethics as part of the institutional culture nor adequate recruitment; for those reasons, it has not fulfilled the requirements. The staff is not trained in new skills.

The administrative structure is not updated to fulfill its mission. It does not have a matrix to identify the risks to which it is exposed. To take appropriate measures in order to deal with problems successfully, the GAD must assess their level of impact and occurrence to prevent loss of resources, lack of fulfillment of goals, to achieve targets. Activities were never evaluated because of the lack of indicators. Staff were not informed appropriately or in a timely manner because of a lack of organizational transparency. This caused the entire staff and the community to not be informed correctly.

Finally, the activities, programs or works, objectives and goals are not given the proper importance because they do not have permanent monitoring. The authorities must fulfill the governing rules that regulate the institution to thereby provide a high quality of service and benefit themselves and the community.


Keywords: Audit management, indicators, efficiency, effectiveness, economy, resources.

# INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación es la ejecución de una Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural San Sebastián del Coca", cantón joya de los sachas, provincia de Orellana periodo 2014, con fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos. La Junta Parroquial fue creada bajo el registro oficial N°. 169 el 30 abril de 1969. Bautizada con el nombre de San Sebastián del Coca por parte de uno de los primeros Sacerdotes español que igualmente mantenía el nombre de San Sebastián.

La auditoría de gestiones prioritaria para evaluar el grado eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y de sus actividades, el presente trabajo de investigación está compuesto de cuatro capítulos.

**Capítulo I.-** Determinación del planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación, objetivos general y objetivo específico que se pretende alcanzar durante la investigación.

**Capítulo II.-** Marco teórico – Conceptual se presentan las bases teóricas en la que se fundamentará la investigación, se determina la idea a defender, y las variables dependientes e independientes.

**Capítulo III.-** Marco Metodológico se establece la modalidad, tipos métodos, población y muestra de la investigación para comprobar la idea a defender.

**Capítulo IV.-** Marco propositivo se establece el desarrollo de la Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural San Sebastián del coca "cantón joya de los sachas, provincia de Orellana periodo 2014. Utilizando las fases de auditoría para emitir conclusiones y recomendaciones que permitirá tomarlas mejores decisiones por parte de los funcionarios.

# CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural dentro de sus funciones tiene planificar el Ordenamiento Territorial y promover el desarrollo sustentable de la Cabecera Parroquial y sus comunidades, prestando un servicio de calidad y calidez y un estricto y óptimo uso de los recursos, aplicando estrategias y metodologías que fomenten una participación democrática de la ciudadanía, impulsando la coordinación y la equidad, como una política enmarcada en el respeto y los derechos garantizados en la Constitución.

Del análisis previo realizado se detectaron ciertas falencias que no le permiten cumplir con sus objetivos y metas entre ellos podemos citar que: Cuenta con el organigrama tanto estructural como funcional pero no dispone del personal especializado para cada área y por ende no cumplen adecuadamente las funciones generando retraso y pérdida de recursos.

En el tema de capacitación al personal solo se lo realiza por invitación de los organismos de control a pesar de que existe una partida dentro del POA, que no se utiliza dejando falencias en las prestación de los servicios y por ende mala atención y reclamo de los usuarios.

El personal que labora en la institución no cuenta con el perfil acorde al puesto de trabajo, además nunca fueron evaluados para verificar el cumplimiento de funciones, objetivos y metas institucionales. Con lo que respecta al registro de asistencia este es manual lo que facilita sea llenado posteriormente el ingreso o salida de los trabajadores o complementado por algún compañero.

El presupuesto está asignado únicamente para gasto corriente y no para gastos de inversión, y no se disponen de equipo tecnológico para el manejo de la información, el archivo de la documentación se lo realiza semanalmente lo que puede ocasionar pérdida perjudicando a los intereses del GAD Parroquial

### 1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo ayudará la Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana periodo 2014. En el manejo de los recursos con eficiencia, eficacia y economía.

### 1.1.2. Delimitación del Problema

La presente investigación se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca.

**a. Temporal**

La investigación se realizará al Período 2014

## 1.2. JUSTIFICACIÓN

**Justificación teórica.-**

El trabajo de investigación permitirá enfocar nuevos conceptos y profundizar la teoría para el desarrollo de la auditoría de gestión y así contribuya al enfoque del trabajo de titulación, la revisión y el estudio de normas, leyes, estatutos y reglamentos que regulan a la institución del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca.

**Justificación práctica.-**

La elaboración de una Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, permitirá evaluar el desempeño del personal los procesos, funciones y actividades con el fin de medir el manejo de los recursos con eficiencia, eficacia y economía para el alcance de los objetivos propuestos, poner en práctica los conocimientos adquiridos y la manipulación de la información.

**Justificación Metodológica.-**

Se va a considerar para la ejecución la aplicación de las fases de la auditoría, así como de técnicas y procedimientos para levantar la información que permitirá generar las conclusiones y por ende recomendaciones para mejorar la gestión del GAD.

**Justificación académica.-**

En el ámbito académico esta investigación se basa principalmente en los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias los que admiten el desarrollo de la auditoría de gestión a realizar.La investigación cuenta con una gran apertura por parte de los funcionarios administrativos delGobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca les permitirá generar un adecuado manejo de la gestión.

## 1.3. OBJETIVOS

### 1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana periodo 2014. Para evaluar el manejo de los recursos con eficiencia, eficacia y económica.

### 1.3.2. Objetivo Específicos

1. Diseñar el marco teórico conceptual que sirva de herramienta para el desarrollo de la investigación.

2. Aplicar las fases de la auditoría para establecer las deficiencias y sustentar con evidencia para el informe final.

3. Emitir el informe final mediante las conclusiones y recomendaciones para que se tomen las mejores decisiones por parte de los directivos.

# CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

## 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con respecto al trabajo de investigación, se considera un enfoque más amplio para poder solucionar el problema que existe en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas, se han considerado trabajos similares tomados como referencia de la biblioteca de la FADE, y extraer las conclusiones más importantes:

**Tema:** AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

**Autora: NANCY MARINA MATUTE ORDOÑEZ**

Es un análisis objetivo, consecuente de las operaciones que realiza una empresa el cual se realiza posterior a su ejecución, con el fin de verificar si estas operaciones fueron hechas de acuerdo a las normas legales, para luego elaborar un informe de auditoría que ayude a la gerencia a la toma de decisiones acertadas. (p.5)

**Tema:** AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

**Autoras:** RAQUEL GISELA COELLO RIVERA/MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ ALULEMA

Auditoría de Gestión: "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".

### 2.1.1 Antecedentes Históricos

La Junta Parroquial fue creada bajo el registro oficial N°. 169 el 30 abril de 1969.Bautizada con el nombre de San Sebastián del Coca por parte de uno de los primeros Sacerdotes español que igualmente mantenía el nombre de San Sebastián, conforme creció el pueblo los Sres. Héctor Noboa, Melchor Ochoa, Antonio Grefa, Andrés Tanguaila, llegan a fundarle como parroquia. Y posteriormente el 20 enero 2010bajo el mandato del economista Rafael Correa Presidente de la República del Ecuador establece que se constituyan como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano, tomando este el nombre de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca el mismo que cuenta con una infraestructura básica administrativa y técnica consolidada, tiene una zona urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que cuenta con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

La parroquia San Sebastián del Coca inicia con una población ya mayor desde el año 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado.

La Parroquia tiene una bandera que la representa; tiene tres colores: blanco significa la pureza, en el centro se encuentra el sol que nos cobija, rodeada por 8 estrellas que representa
cada comunidad; la franja de color negro significa el petróleo que existe en la Parroquia; el verde la naturaleza. Cuentan también con un himno.

Su ubicación: La parroquia de San Sebastián del Coca es parte del cantón Joya de los Sachas, en la provincia de Orellana, se ubica a 16 km. de la Cabecera del Cantonal Joya de los Sachas.
Límites: al Norte limita con la provincia de Sucumbíos; al Sur con las comunidades San José y Amaru Mesa del cantón Francisco de Orellana; al Este con la Parroquia de Rumipamba, Tres de Noviembre, Lago San Pedro, Joya de los Sachas y San Carlos, al Oeste con Río Coca.

**Naturaleza Jurídica.**

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

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

## 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 2.2.1 Auditoría.

Según (Amador, S. 2008): De manera general, entendemos por auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados. Etimológicamente, el concepto de auditoría deriva del latín audiere, que significa oír y escuchar, por lo que se desprende que el auditor es el especialista que escucha, interpreta, revisa, analiza e informa los resultados.

Como una forma de control, las organizaciones contratan el servicio externo de auditoría, mediante el cual firmas profesionales e independientes realizan una avaluación dirigida en primera instancia al aspecto financiero y fiscal, y en segundo término a las especialidades que sean requeridas por la alta gerencia. Esta actividad resulta de gran

beneficio para salvaguardar de los intereses de los inversionistas y consejeros los cuales son informados de los resultados de la actividad.(p.7)

La auditoría se la considera como una herramienta la cual nos ayuda a verificar el estado en el que se encuentra una empresa pública o privada.

### 2.2.2 Importancia.

Las auditorías son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un CPA.
**(http://clasesaudi.blogspot.com/p/importancia-de-la-auditoria.html)**

La importancia de la auditoría es porque a través de la misma se mide la situación en la que se encuentra la empresa además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

### 2.2.3 Objetivo

El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- ✓ Descubrir fraudes

- ✓ Descubrir errores de principio
- ✓ Descubrir errores técnicos

**(http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse2.html)**

El objetivo de la auditoría es la evaluación de las entidades para la emisión de un diagnóstico sobre su manejo y la información empresarial, que permite expresar una opinión referente a la situación y emitir recomendaciones profesionales que ayude a mejorar su desempeño.

### 2.2.4 Auditoría de gestión

**(Yandel, 2012)** Manifiesta que:

**Definición gestión;** Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permiten el seguimiento de los resultados obtenidos.

**Auditoría de gestión;** Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo eh independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo.(p.403)

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención y manejo de los recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos.

### 2.2.5 Importancia.

**(Maldonado, 2006)** Indica que:

La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa, es una herramienta, que nos ayudara a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante. Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general.

La auditoría de gestión es una herramienta, que nos ayuda asesorar a la gerencia y nos guía, igualmente comprende todas las actividades de una organización que implica el

establecimiento y cumplimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategias operativas que garantice la estabilidad de una entidad. (p.28)

### 2.2.6 Objetivo.

(Yandel, 2012) Manifiesta que: Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y cumplimiento de las mismas
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de los métodos o procedimientos adecuados de operaciones y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.(p.403)

El objetivo es determinar, lo adecuado de la organización y verificar, la existencia de los métodos o procedimientos adecuados de las operaciones, la eficiencia de los mismos y la utilización adecuada de los recursos.

### 2.2.7 Finalidad.

**(Maldonado, 2006)** Dice que: Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o una actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente. (p.26)

Su finalidad es evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se manejan los recursos de una entidad programa o actividad.

### 2.2.8 Conceptos de las 5 E.

**(Maldonado, 2006)**

**Eficiencia:** Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (Academia mexicana de Auditoría Integral).

**Eficacia:** es el grado en que los problemas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia mexicana de auditoría integral)

**Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible (Academia mexicana de Auditoría Integral).

**Ética:** parte de la filosofía que trata de la moral y obligaciones del hombre.

**Ecología:** podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.(p.21)

Se evalúan el cumplimiento de los objetivos propuestos considerando las 5(es), el grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo. Los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada.

### 2.2.9 Características.

**(Maldonado, 2006)** Manifiesta que: La auditoría de gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al periodo examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe de ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva. (p.31)

Es necesaria que las auditorías de gestión sean aplicadas no solo de forma periódica sino siempre que se necesita evaluar la situación de una entidad.

### 2.2.10 Normas de auditoría.

(Amador, A. 2008) según el: El instituto mexicano de contadores públicos, A. C. (IMCP), ha establecido normas de carácter general que norman la actuación de la auditoría.

En el sector público se adoptan modalidades específicas en algunas normas y técnicas propias del ámbito, pero la base conceptual no varía.

Estas normas presentan requisitos mínimos de calidad en los cuales está comprendida la personalidad del auditor, trabajo que desempeña y la información que presenta como resultado de su trabajo, aspectos en los cuales se basa su clasificación.

**En las normas personales**, se encuentran las relativas al entrenamiento técnico y capacidad profesional, cuidado y diligencia profesional y la de independencia.

**En las normas de la ejecución del trabajo**, se identifican las de planeación y supervisión, estudio y evaluación del control interno, así como la obtención de evidencia suficiente y competente.

**Finalmente las normas de información,** hacen énfasis al informe o dictamen.
Así, la auditoría constituye una actividad profesional reglamentada por el instituto Mexicano de contadores públicos, A. C., quien completa no solo el espacio técnico de las actividades, sino también la conducta ética. (p.177)

El marco normativo de la auditoría de gestión está enfocado desarrollo apropiado del examen de auditoría abarcando desde la planificación del examen de auditoría, la ejecución y finalización del mismo la preparación del informe debe de ser claro y preciso que permita poner en ejecución.

### 2.2.11 Programas de auditoría.

Según **(Whittington Ray, 2001)** Menciona que: "Un programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría. Como parte de una planificación adelantada de una auditoría, se desarrolla un programa de auditoría tentativo. Este programa tentativo, sin embargo exige modificaciones frecuentes, a medida que avanza la auditoría" (p.142).

Es una lista detallada de los procedimientos a realizarse en el transcurso de una auditoría que nos permite el análisis y la recopilación de la información.

### 2.2.12 Propósitos del programa de auditoría.

(www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf.)

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

a) Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
b) Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
c) Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
d) Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
e) Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

El propósito del programa de auditoría permite valorar el desarrollo del trabajo por que proporciona y responsabiliza al equipo un plan sistemático del trabajo, el cumplimiento eficiente del trabajo, además facilita la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.

### 2.2.13 Responsabilidad por el programa de auditoría.

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último

caso será revisado por el jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida de la:

Archivo permanente y corriente

- ✓ Planificación preliminar
- ✓ Planificación específica
- ✓ Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias.

Para la preparación de los programas de auditoría, el supervisor y jefe de equipo, deben revisar la documentación de la planificación preliminar y específica, a fin de tener una guía que precise la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a efectuarse. http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf. (s.f.)

La responsabilidad de la preparación de los programas de auditoría principalmente recaen en el supervisor, quien se encargará conjuntamente con el jefe de equipo distribuir el trabajo y velar por su ejecución.

### 2.2.14 Flexibilidad y revisión del programa.

El programa de auditoría, no debe ser considerado fijo es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor.

En el desarrollo de la auditoría, las modificaciones que se deben realizar a los procedimientos del programa serán analizadas y discutidas entre el jefe de equipo y el supervisor y se harán constar en la hoja de supervisión respectiva.

La modificación o eliminación de procedimientos puede ser justificada en el caso de:

a) Eliminación o disminución de algunas operaciones y actividades.

b) Mejoras en los sistemas financieros o administrativos o control interno; y,
c) Pocos errores e irregularidades.

http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf. (s.f.)

Los programas de auditoría son flexibles, ya que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, para lo cual el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor.

### 2.2.15 Auditoría de gestión frente a la auditoría administrativa.

**La auditoría de gestión** es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 E (Eficiencia, Efectividad, y Economía, Ética y ecología).

**Auditoría de administración** es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa.
**(http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf, pág. 5)**

La auditoría de gestión emite recomendaciones para mejorar la gestión considerando las5(es), mientras que la auditoría administrativa tiene por objeto revisar supervisar y evaluar el proceso administrativo.

### 2.2.16 Técnicas de auditoría.

Según: **(Maldonado, 2006)**: Manifiesta que: Son técnicas de investigación, prueba y métodos de facilidad que utiliza el auditor para obtener las evidencias necesarias que fundamenta sus opciones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancia.

Técnicas de verificación ocular:

- ✓ Comparar – observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos
- ✓ Observación- examen ocular para cerciorarse como se ejecutar las operaciones.

- ✓ Revisión Selectiva-examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos
- ✓ Rastreo- seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento

Técnicas de verificación verbal

- ✓ Indagación-obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

Técnicas de verificación escrita

- ✓ Analizar separa elementos o partes.
- ✓ Conciliación- establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.
- ✓ Confirmación- obtener constancia de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus riesgos. La confirmación puede ser directa o indirecta.

Técnicas de verificación documental

- ✓ Comprobar- examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.
- ✓ Computación.- esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Técnicas de verificación física

- ✓ Inspección- examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

Otras técnicas de Auditoría

- ✓ Pruebas selectivas a juicio del auditor.
- ✓ Muestreo estadístico
- ✓ Síntomas
- ✓ Intuición
- ✓ Sospecha (p.90)

Son técnicas que utiliza el auditor para indagar y profundizar de manera adecuada y obtener las evidencias necesarias que fundamenten opciones y conclusiones al momento de emitir su opinión, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancia.

### 2.2.17 Fases de Auditoría.

Según: **(Maldonado, 2006)** Indica que: Por la experiencia adquirida y la conveniencia que brindan las metodologías anteriormente descritas se propone un sistema de trabajo de cinco fases, porque es más fácil su aplicación. Sin embargo, las fases I y II pueden asociarse con la planificación, la fase III con el trabajo de campo y las IV y V con comunicación de resultados, para así relacionar con las tres fases tradicionales de la auditoría.

**FASEI. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad.**

La revisión de legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actual solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa.
Por el hecho de que cada fase de auditoría de gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.
Ejemplo de programa fase I.

- Recorrido de las instalaciones.
- Entrevista con los directivos.
- Actualización del archivo permanente

**FASE II. Evaluación del sistema de control interno.**

Pueden aplicarse cuestionarios de control interno pero orientado a evaluar los asuntos administrativos. El auditor debe alejarse totalmente de los cuestionarios utilizados en la auditoría o exámenes especiales con orientación financiera, porque el objetivo de la auditoría es totalmente diferente.
En esta fase es importante la identificación de puntos fuertes y puntos débiles así como el control clave.

La “calificación de riesgos” también es parte de esta fase y puede adaptarse en este proceso la “matriz de calificación de riesgos” que se utiliza en auditoría financiera, pero cambiando obviamente el contenido de la matriz e incluso su diseño.

**FASE III. Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas.**

Esta es la fase más extensa de la auditoría de gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe. Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.
El concepto de “hallazgos de auditoría” implica que este tenga 4 atributos.

**HALLAZGO.** Se les emplea para connotar situaciones críticas o de deficiencias y-o debilidades de control de gestión.

**ATRIBUTOS.** También denominados componentes básicos.

**CONDICIÓN.** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

**CRÍTERIO.** Parámetro 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 las desvinculaciones o se produjo el área crítica.

**EFECTO.** Daño, desperdicio, pérdida.
Estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.

**FASE IV. Comunicación de resultados e informes de auditoría.**

El tema de esta fase está todo en la tercera fase, por cuanto muy extenso, bajo el título “Comunicación eficaz e informes exitosos de auditoría.

**FASE V. Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.**

Las recomendaciones deben guardar coherencia entre lo que se comenta. (pp. 42-127)

### 2.2.18 Control interno

Según(Arena, T.& Moreno, A.2008), afirman que: El Control Interno se define como un conjunto de métodos y procedimientos establecidos por la dirección con el fin de:

1. Potenciar la eficiencia operativa.
2. Detener y prevenir errores y fraudes.
3. Proteger tanto los activos como los registros contables, garantizando la fiabilidad de los mismos.
4. Fomentar el cumplimiento de las políticas prescritas por la dirección.

El Control Interno.- es una función inherente al proceso de toda organización, siendo su principal objetivo es el garantizar su eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones. Se trata de un instrumento gerencial por excelencia que permite garantizar a las organizaciones alcanzar los objetivos. (p.18)

El Control interno es una función inherente al proceso administrativo de toda organización, su principal objetivo es el garantizar su eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones y permite garantizar a las organizaciones alcanzar los objetivos.

### 2.2.19 Objetivos del Control Interno.

Según (Arens, E. & Beasley. 2007), mencionan que; Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A esas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjuntos, estos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

1. **Confiabilidad de los informes financieros:** Tal y como se analizó en el capítulo 6, la administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y los usuarios. La administración tiene la

responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control internos efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.

2. **Eficiencia y eficacia de las operaciones:** Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas del objetivo. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.
3. **Cumplimiento con las leyes y reglamentos:** La sección 404 requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además de las disposiciones legales de la Sección 404, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentos. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tiene relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude. (p.270)

Control interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable a la administración analiza el cumplimiento de leyes, reglamentos y metas propuestas, además invita al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas del objetivos.

### 2.2.20 Componentes del COSO I del Control Interno.

(Maldonado, M. 2006): menciona que: Según el sistema coso el sistema de control interno tiene 5 componentes los mismos que se van aplicar de acuerdo a:

**Entorno de control:** Se refiere al medio ambiente en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionalismo con los cuales trabajan.

**Evaluación de riesgos:** La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto.

**Información y comunicación:** Toda entidad requiere un sistema de información gerencial (MIS) para la toma de decisiones y una fluida comunicación entre sus departamentos y personal. El sistema coso da mucha importancia a este sub sistema.

**Supervisión (monitoreo).** Todo el proceso de control interno debe de ser permanente supervisado con el fin de tomar medidas correctivas de manera oportuna con el fin de tomar medidas correctivas de manera oportuna con el fin de reaccionar rápidamente y cambiar según las circunstancias, finalmente, están las actividades de control.(p.54)

Según éste, el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo.

### 2.2.21 Papeles de trabajo.

Según (Franklin, E. 2013), señalan que: Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su actividad, el auditor tiene que basarse en lo que se denomina papeles de trabajo; es decir, los registros donde se describen técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones alcanzadas.

Estos papeles brindan el soporte principal que, en su momento, el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluyen informaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión de trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, con los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También se indicaran las desviaciones registradas respecto criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida que esta información apoye las evidencias obtenidas, las cuales validen las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuando y el respaldo de sus juicios y conclusiones. (p.90)

Los papeles de trabajo son los diferentes tipos de registro de las evidencias que acumulada el auditor para el desarrollo de la auditoría.

### 2.2.22 Propósito de los Papeles de Trabajo.

(Franklin, E. 2013) dice: Como una acumulación de toda la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo tienen varias funciones. Los principales propósitos de los papeles de trabajo son ayudar a organizar y coordinar las muchas fases de la revisión de auditoría, proporcionar información que será incluida en el informe y servir como respaldo de la opinión del auditor. Los papeles de trabajo también sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para las declaraciones de impuestos y otros informes especializados, y como guías para exámenes de auditoría posteriores.

El propósito de los papeles de trabajo es facilitar de manera organizada las fases de la revisión de auditoría con ello optimiza los recursos del tiempo y por ende proporcionar información que será comprendida en el informe y sirve como respaldo de la opinión del auditor.

### 2.2.23 Propiedad de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo que preparan los auditores son de su propiedad y por lo general se considera confidencial la información que contienen. Usualmente antes de entregar información que aparece en los papeles de trabajo el auditor obtiene el consentimiento del cliente. Si recibe una citación o un requerimiento judicial en el que le pidan información de los papeles de trabajo, el auditor tiene que entregarla. También el auditor puede verse en la necesidad de revelar alguna información incluso contra los deseos del cliente a fin de cumplir con normas de auditoría, como sucede en los casos en que subsecuentemente se descubren hechos que existían a la fecha del informe del auditor. Cuando un auditor vende su despacho a otro auditor, o cuando el cliente nombra un nuevo auditor, es necesario que el cliente de su autorización antes de entregar los papeles de trabajo al nuevo auditor.

Es difícil establecer el tiempo que un auditor debe conservar los papeles de trabajo. Debe conservarlos en tanto son importantes para auditorías subsecuentes y para cumplir cualquier registro legal. (p.20)

Los papeles de trabajo que diseña el auditor y son de su propiedad por lo que generalmente se considera confidencial la información que contienen para la empresa.

### 2.2.24 Tipos de Papeles de Trabajo.

(Franklin, E. 2013), dice que: Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesita el auditor para emitir una opinión profesional, los tipos de papeles de trabajo tienen necesariamente que ser muy variados. Algunos papeles de trabajo siguen un formato estándar mientras, que otros son un simple memorando de una discusión que se llevó a cabo relativa a la revisión de auditoría. Los principales tipos de papeles de trabajo son: 1) planes de auditoría, 2) hoja de trabajo y asientos de ajuste, 3) cédula detalle, 4) sumarios descriptivo, 5) declaraciones y confirmaciones, 6) actas y otros registros. También si incluyen normalmente entre los papeles de trabajo el borrador original del informe del auditor. Cada papel de trabajo debe ser tan completo como sea posible, y no dejar dudas relativas al asunto con el cual se relacionan. (p.62)

Los tipos de papeles de trabajo tienen necesariamente son variados, algunos siguen un formato estándar mientras que otros son un simple memorando de una discusión que se llevó a cabo relativa a la revisión de auditoría.

### 2.2.25 Elaboración de los Papeles de Trabajo.

(Franklin, E. 2013): Los papeles de trabajo se elaboran sin perder de vista que su contenido debe incluir.

- Identificación de la auditoría.
- El proceso de auditoría.
- Índices cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.

- Cometarios acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre la información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

Para homogeneizar la presentación y su contenido, así como facilitar el acceso a su consulta, los papeles de trabajo no deben sobrecargarse con referencias muy operativas, sino consignar asuntos relevantes; tendrán que redactarse en forma clara y ordenada; sus documentos deberán contar con la suficiente solidez para que cualquier persona que los revise pueda seguir la secuencia del trabajo. Asimismo, son un elemento probatorio de que la evidencia obtenida, los procedimientos y técnicas empleados son adecuados y eficientes.(p.90)

Los papeles de trabajo son diseñados para la recopilación de información y se sustenta con evidencias y debe contener elementos para identificar su contenido.

### 2.2.26 Riesgos de la Auditoría de Gestión.

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significaciones que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

**Riesgo inherente.-** El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente y validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

Es la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos.

**Riesgo de control.-** Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Es aquel que afecta a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

**Riesgo de detección.-** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión detectan deficiencias en el sistema de control interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. (http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf, págs. 11,12)

Son los que ayudan al auditor a detectar posibles falencias que existan y a la vez emitir criterios los cuales ayuden a mejorar el punto de desequilibrio.

### 2.2.27 Evaluación de los riesgos de la auditoría de gestión.

Según **(Maldonado, 2006)** Menciona que: Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suelen medirse en cuatro grados posibles.

- ✓ Mínimo
- ✓ Bajo
- ✓ Medio
- ✓ Alto

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor.

**Tabla N° 1:** Nivel de Riesgo

| NIVEL DE RIESGO | SIGNIFICATIVIDAD | FACTORES DE RIESGO | PROBABILIDAD OCURRENCIA DE ERRORES |
|---|---|---|---|
| BAJO | SIGNIFICATIVO | EXISTEN ALGUNOS PERO POCO IMPORTANTES | IMPROBABLE |
| MEDIO | MUY SIGNIFICATIVO | EXISTEN ALGUNOS | POSIBLE |
| ALTO | MUY SIGNIFICATIVO | EXISTEN VARIOS Y SON IMPORTANTES | PROBABLE |

**Fuente:** Auditoría de Gestión
**Elaborado por:** (Maldonado, M. 2006)

### 2.2.28 Pruebas de auditoría.

Según (De la Peña, G. 2009), considera que: El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de la auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- ✓ Según la finalidad de la prueba.
- ✓ Según la naturaleza de la prueba.

A su vez, según el primero de ellos, las pruebas de auditorías se clasifican en:

- ✓ Pruebas de cumplimiento.
- ✓ Pruebas sustantivas.

No obstante en muchas ocasiones un mismo procedimiento de auditoría puede ser utilizado como prueba de cumplimiento y como prueba sustantiva simultáneamente, cubriendo los objetivos.

**Pruebas de cumplimiento:** son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- ✓ La existencia del control interno.
- ✓ La eficacia del mismo
- ✓ Su continuidad durante todo el periodo.

**Pruebas sustantivas:** tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros. (pp.53-54)

Las pruebas permiten evaluar el cumplimiento de leyes, estatutos así como la gestión realizando exámenes a ciertas actividades o procedimientos.

### 2.2.29 Marcas, índices y referenciación cruzada.

Según (De la Peña, G. 2009), menciona que: Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

**En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:**

**La referencia de la propia hoja de trabajo.** Que la identifique, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

**Las referencias cruzadas.** Que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportadores.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que emplean en las hojas de trabajo para:

- ✓ Explicar la documentación examinada.
- ✓ Explicar la procedencia de datos.
- ✓ Evidenciar el trabajo realizado.
- ✓ Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. (pp. 67-68)

La referencia en los papales de trabajo permite trasladar información y un mayor control.

### 2.2.30 Hallazgos.

http://www.intercostos.org/documentos/5-5.pdf (s.f.)

**Definición.-**El término hallazgo transmite ideas diferentes a distintas personas. Sin embargo, para efectos de auditoría de gestión. Se le debe dar un significado de aspectos favorables o desfavorables, en materia de manejo administrativo, desempeño operativo y resultados de una gestión. Normalmente, se le emplea para connotar situaciones críticas o de deficiencias y/o debilidades de control de gestión, pero es necesario aclarar que los hallazgos pueden ser positivos y negativos. Esto es que, no solamente deben identificarse las deficiencias o debilidades de la gestión sino también los aciertos o aspectos favorables encontrados en el momento de la auditoría.

Hallazgo transmite ideas diferentes a distintas personas, se le emplea para connotar situaciones críticas o de deficiencias y/o debilidades de control de gestión, pero es necesario aclarar que los hallazgos pueden ser positivos y negativos.

### 2.2.31 Atributos de un hallazgo.

Los atributos de un hallazgo, también denominados componentes básicos, son: la condición, el criterio, el efecto y la causa.

**Condición.** Está representada por la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de Auditoría. La condición refleja el grado en que se están logrando o no los criterios. El auditor puede encontrar que los criterios: se están logrando en forma satisfactoria, no se están logrando o se están logrando parcialmente.

**Criterio.** Está dado por las normas o instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada. Entre los criterios más usuales están las leyes, los reglamentos, los objetivos, las políticas, el sentido común, la experiencia del auditor y las opiniones independientes de expertos,

**Efecto.** Es esencial mente la diferencia entre la condición y el criterio. Normalmente se cuantifica en dinero o en otra unidad de medida, para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo, dirigidos a disminuir los

desfases entre la condición y el criterio o por lo menos el impacto de los mismos. Algunos dc los efectos más conocidos son: prácticas antieconómicas en la adquisición y control de los recursos, el uso ineficiente de los recursos, pérdida de activos, violación de reglamentos, gastos imprevistos, informes inútiles e incumplimiento de objetivos.

**Causa.** Es el origen de las condiciones halladas, durante el desarrollo de la auditoría o los motivos por los cuales no se han cumplido los criterios establecidos por la ad ministración. Este atributo resulta ser de especial importancia, porque el auditor de gestión trabaja fundamentalmente sobre las causas de los problemas para diagnosticarlos y proponer el debido tratamiento para eliminarlos. Entre las causas más frecuentes, tenemos: ausencia de una política dc capacitación del personal, deficiencia de las comunicaciones, negligencia administrativa, criterios obsoletos, insuficiencia de recursos, carencia de sentido común, deshonestidad, falta de políticas motivacionales, deficiente supervisión e incompetencia gerencial.

**Conclusiones.** Son los juicios dcl auditor basados en los hallazgos, luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la entidad. Es la sinopsis de los hallazgos, enfatizando la gravedad o impacto adverso para la organización.
No deben presentarse a manera de listado de problemas, sino de evidencia suficiente, para que la gerencia vea la necesidad de apresurarse a tomar las medidas correctivas, con la debida oportunidad.

**Recomendaciones.** Son las opiniones del auditor sobre los distintos problemas identificados, a fin de que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito. Deben refleja r el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia, en términos de lo que debe hacerse, para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.http://www.intercostos.org/documentos/5-5.pdf (s.f.)

Los hallazgos son deficiencias que impiden a las empresas cumplir con sus objetivos y metas consideradas como cuello de botella. Los cuales deben cumplir con ciertos atributos.

### 2.2.32 Evidencia.

Según (Whittington, P. 2001), afirman que: “La evidencia de la auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información” (p.122).

> Evidencia es la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión

### 2.2.33 Tipos de Evidencia.

Para eliminar o reducir el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría. Los tipos principales de evidencia de auditoria pueden resumirse de la siguiente manera:

1. Evidencia Física. La evidencia que los auditores pueden ver realmente se conoce como evidencia física.

   El examen físico o la observación proporcionan evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la propiedad, la valoración apropiada y la condición de estos activos. Para algunos tipos de activos, como cuentas por cobrar o activos intangibles, aun la existencia de los activos no puede verificarse a través de evidencia física.
2. Declaraciones de terceros. Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales del cliente, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorías pueden obtenerse evidencia de especialistas.
3. Evidencia Documentaria. La evidencia documentaria incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte de si este fue creado dentro de la compañía (por ejemplo, una factura de venta) o por fuera de la compañía (por ejemplo, la factura de un proveedor). Algunos documentos creados dentro de la compañía (por ejemplo, cheques) son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados,

debido a esta revisión crítica de personas externas como una evidencia muy confiable.

4. Cálculos. Otro tipo de evidencia de auditoría consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente. En su forma más simple, el cálculo de un auditor podría consistir en sumar una columna cifras de en diario de ventas o en una cuenta del mayor para obtener el total de esa columna.
5. Relaciones recíprocas o interrelaciones de información. Las relaciones recíprocas de información comprende la comparación de relaciones entre la información financiera y, algunas veces, no financieras. Las relaciones recíprocas de información difieren los cálculos. Como se indicó en la sección anterior los cálculos verifican procesos matemáticos. Las relaciones recíprocas de información se basan en variaciones verosímiles entre información financiera y no financiera.
6. Declaraciones o representaciones orales y escritas de los clientes. En el transcurso de una auditoría los auditores hacen muchas preguntas a los empleados de todos los niveles de la organización del cliente. Esta pregunta cubren un rango interminable de temas: la ubicación de registros y documentos, las razones detrás de un procedimiento de contabilidad poco usual, las probabilidades de recuperar una cuenta por cobrar vencida de tiempo atrás.

   Las respuestas que los auditores reciben a estas preguntas constituyen otro tipo de evidencia. Generalmente las declaraciones orales del cliente no son suficientes por ellas mismas, pero pueden ser útiles para revelar situaciones que requieren investigación o para corroborar otras formas de evidencias.
7. Registros de contabilidad. Cuando los auditores intentan verificar una suma en los estados financieros siguiendo su rastro a través de los registros de contabilidad, por lo general, llevan a cabo este proceso a través de los libros mayores hasta los de diario y comparan el reglón con tal evidencia documentaria básica, como un cheque pagado, una factura u otros documentos fuente. Sin embargo. La cuenta del mayor y los diarios constituyen evidencia valiosa en sí mismo.( pp. 104-108)

Los tipos de evidencia en auditoría son los siguientes: Evidencia física, declaraciones de terceros, evidencia documentaria, cálculos, relaciones recíprocas o interrelaciones de información, declaraciones o representaciones orales y escritas de los clientes y registros de contabilidad. Y permiten sustentar el informe final.

### 2.2.34 Indicadores de gestión

(Maldonado, M. 2006). Dice que: Indicadores o índices de gestión; son los elementos que medirán los efectos e impactos de las actividades institucionales en la sociedad, sobre la base de los actuales estándares de los índices biogeográficos del país, producción de bienes o generación de servicios, accesibilidad a los servicios públicos, etc.

**INDICADORES DE EFICENCIA:** Son los que permite determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado.

$$\text{Eficacia Programática} - \frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas programadas}}$$

**INDICADORES DE EFICIENCIA**: Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin se determinan.

$$\text{Eficiencia} \quad \frac{\text{Eficiencia programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

**INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD:** Se utiliza para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o la ejecución de una tarea asignada, en una unidad de tiempo.

$$\text{Productividad} \quad \frac{\text{Informes parciales emitidos por día}}{\text{Trabajadores que intervinieron en los informes}}$$ (p.100)

Los indicadores permiten medir mediante fórmulas la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas.

### 2.2.35 Informe de auditoría.

(Arens, 2007) manifiesta que: El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las autorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. ( p. 5)

"Informe es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate" (Benjamín, 2013) de los funcionarios principales, responsables de las actividades cubiertas en) os informes.(p. 348)

### 2.2.36 Tipos de Informes.

(Cepeda, 2013) Nos da a conocer los tipos de informes.

- ✓ Informe General.
- ✓ Informe Ejecutivo.
- ✓ Informe de Aspectos Relativos.

**Informe General**

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de presentar el informe.
Introducción.- Breve descripción de la causa por lo que surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.

Antecedentes.- Exposición del origen de la organización, es decir, los cambios, sucesos y acontecimientos de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

Técnicas empleadas.- Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función del objetivo.

Diagnostico.- Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.

Propuesta.- Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implantación.- Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento.- Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones.- Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

Apéndices o anexos.- Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideran elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

**Informe Ejecutivo**

Responsable.- Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Período de revisión.- Tiempo que comprendió el examen.
Objetivos.- Propósito que se pretenden obtener con la auditoría.

Alcance.- Profundidad con la que se examinó la organización.

Metodología.- Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis.- Relación de los resultados alcanzados y los logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones.- Concentrados de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de acción.

**Informe de Aspectos Relevantes**

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para análisis los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

- ✓ Mediante este informe se puede analizar y evaluar:
- ✓ Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.
- ✓ Si se presentaron observaciones relevantes.
- ✓ Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
- ✓ Las horas hombre realmente utilizadas.
- ✓ La fundamentación de cada observación.

- ✓ Las caudas u efectos de las principales observaciones formuladas.

Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas. (pp. 117.118)

El informe es el resultado del-trabajo realizado por el auditor donde deja plasmado las conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones adecuadas.

## 2.3 IDEA A DEFENDER

La Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas provincia de Orellana periodo 2014, evaluará el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica

# CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

## 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El marco metodológico que se utiliza para la presente investigación se realizara de manera eficiente, nos permitirá realizar una investigación adecuada y la óptima utilización de los criterios de eficiencia eficacia y efectividad en el cumplimiento de sus objetivos.

## 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación será de campo, bibliográfica, y documental.

- ✓ **De campo,** se recolecta los datos directamente de la realidad del gobierno autónomo parroquial rural San Sebastián del Coca, sitio donde se dan los hechos reales y lugar en el que se encuentra el personal realizando sus labores diarias

- ✓ **Bibliografía,** se basa en diversos libros de autores, internet y tesis para reforzar conocimientos, y documentos necesarios para el desarrollo del trabajo investigación.

- ✓ **Documental,** recopilación de información para realiza el análisis de normativa institucional, reglamentos, leyes y todos los documentos que aporten al desarrollo de la misma.

## 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca está conformado por 10 personas, por ser un universo pequeño no se aplicará ninguna y el universo se considera como la muestra.

**Tabla N° 2:** Nivel Directivo

| FUNCIONARIOS | CARGO | |
|---|---|---|
| Gilberto Ramón Angulo Cox | Presidente | 1 |
| Mónica Patricia Barrera Congo | Vicepresidenta | 1 |
| Sandra Susana Sabando palma | Primer Vocal | 1 |
| Luis Alfredo Ochoa Guamán | Segundo Vocal | 1 |
| Aracely del Roció Mero Macías | Tercer Vocal | 1 |
| Jaritza Verónica Granda Vera | Secretaria | 1 |
| Parraga Forty Ines Jimena | Aux. Secretaria | 1 |
| Diana Cecilia Mora González | Secretaria- Tesorera | 1 |
| Néstor Ariolfo barrera | Obrero | 1 |
| Norma Cristina Burgos Cedeño | Técnica | 1 |
| **TOTAL** | | **10** |

## 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### Métodos

Para el presente trabajo se tomará en cuenta lo siguiente.

**Método inductivo y deductivo,** examina el desempeño de los funcionarios públicos en el GAD en el proceso del desarrollo institucional a través de una auditoría de gestión.

**Analítico – sintético,** analiza la gestión para el desarrollo del pueblo según el desempeñó de los funcionarios públicos.

**Histórico – lógico,** estudia la información de la institución y el desarrollo de las actividades con el fin de descubrir hallazgos de auditoria en los cuales se manifiesten propuestas que puedan ejecutar para mejora de la misma.

**Técnicas de Auditoría.**

**Encuesta,**

Consiste en la formulación de preguntas verbales sobre los procedimientos más importantes que se está evaluando y así lograr levantar información real de las funciones, procedimientos, registros, archivos, empleados y departamentos que intervienen en la investigación.

**Entrevista,**

Es una técnica muy importante porque nos ayuda a recopilar información mediante un diálogo con el entrevistado especialista en el área a través de la misma el investigador y el entrevistado tendrán una relación más cercana lo que ayuda a visualizar confianza entre las dos partes.

**Instrumentos.**

**Cuestionarios,**

Los cuestionarios serán realizados específicamente para la entrevista a los empleados públicos del GAD mismos que deberán responder de tal manera que las respuestas afirmativas indican la correcta medida de control, y las respuesta negativas nos dará señales de las debilidades que posee el Gap, las preguntas que no aplican son señalas con las letras N/A (NO APLICA) también se puede completar en la columna de observaciones o en papeles adicionales.

## 3.5 RESULTADOS

El análisis de la información que refleja las encuestas, y la representación gráfica de los datos permitirá analizar y comprender el resultado.

La presentación en cuadros y gráficos permitió una visualización más clara de las respuesta de las encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, que ayudan a conocer la eficacia, eficiencia, ética, ecología y economía de la gestión realizada en el manejo de los recursos y evaluar la situación actual en la que se encuentra la Institución. La figura utilizada para esta representación estadística es la de Pastel, que permite identificar la eficiencia, eficacia y economía.

## 3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Se demuestra mediante la encuesta determinada en las siguientes preguntas:

El Desarrollo de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, período 2014, nos permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos en la gestión y toma de decisiones.

El Desarrollo de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, período 2014, permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos en la gestión y toma de decisiones.

Dentro del desarrollo de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, período 2014 se determinó que ayuda a la gestión y toma de decisiones por cuanto se emite un informe con las recomendaciones que ayudaran a mejorar la gestión administrativa y financiera de los procesos y actividades que realiza la institución.

# CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

## 4.1 TÍTULO

AUDITORÌA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN DEL COCA", CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO 2014.

## 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

| FASES | |
|---|---|
| | **OBTENCIÓN DE INFORMA PARA LA AUDITORÍA DE GESTIÓN** |
| I | **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** |
| II | **DESARROLLO DE HALLAZGOS ( AREAS CRITICAS)** |
| III | **REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓNDE RESULTADOS** |

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

# ARCHIVO PERMANENTE

| DESCRIPCIÓN | |
|---|---|
| PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES | **PSP** |
| CONTRATO DE SERVICIO DE AUDITORÍA | **CA** |
| CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA | **CCA** |
| NOTIFICACIÓN INICIO DE LA AUDITORÍA | **IA** |
| INFORMACIÓN GENERAL | **IG** |

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

Orellana, 26 de junio de 2015

Señora:

Patricia Barrera.

PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA.

Presente.-

Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad. Pongo a su consideración el plan de servicios para la realización de la Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana periodo 2014.

**Motivo**

Con oficio dirigido a la señora Patricia Barrera presidenta del GAD San Sebastián del Coca, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión durante el periodo 2014, a fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

**Objetivos generales del examen**

Efectuar una Auditoría de Gestión al GAD San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana periodo 2014., para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y actividades. Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel institucional.

**Tiempo**

180 días considerando el periodo 2014

**Propuesta económica**

Al ejecutar la Auditoría de Gestión al GAD San Sebastián del Coca, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerrequisito para poder incorporarme como profesional de la República como licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de investigación.

**Equipo de trabajo de titulación**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Director | AGIV | Ing. Arias González Iván Patricio | Jefe de Auditoría |
| Miembro | BGME | Ing. Brito Garzón Mónica Elina | Supervisor de Auditoría |
| Autora | TIPO | Srta. Pérez Ochoa Tatiana Isabel | Encargada de Auditoría |

Atentamente,

**Tatiana Isabel Pérez Ochoa**
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CARTA DE PRESENTACIÓN FIRMA DE AUDITORÍA** | **CPA** |

Orellana, 30 de junio de 2015

**Señora: Patricia Barrera.**
**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA**
**Presente.-**

De nuestra consideración:

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, con su representante legal el Sra. Patricia Barrera autoriza que podemos realizar la Auditoría gestión para la entidad del período 2014; a "AUDITA" Auditora Independiente conformados por: Tatiana Isabel Pérez Ochoa y asociados, con el fin de poder realizar el trabajo investigativo.

Por la favorable atención se digne dar a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos y reiteramos los sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

_____

**Tatiana Isabel Pérez Ochoa**
**AUDITORA**

En la ciudad de Orellana, a los 30 días del mes de junio del presente año, en forma libre y voluntaria, comparece por una parte: Sra. Patricia Barrera, en calidad de PRESIDENTE DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA: y por lo tanto representante legal de la institución; que en adelante se denominara "Contratante", y por otra la señorita. Tatiana Isabel Pérez Ochoa con CI. 220023621-0, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas - Educación a distancia de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, quien de aquí en adelante se llamara "Contratista", quienes convienen suscribir el presente contrato, con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. ANTECEDENTES:** De conformidad con las necesidades actuales del GAD Parroquial Rural San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, ha resuelto contratar los servicios de una auditoría de Gestión, para evaluar las actividades administrativas de la institución, período 2014.

**SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del siguiente contrato es la realización de la Auditoría de Gestión a las actividades administrativas del GAD. El examen a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación de un Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el período examinado.

**TERCERA. EL PLAZO:** El plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 180 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo firmado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

**CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** No se establece ningún valor de contrato ya que el trabajo de Auditoría de Gestión a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de administración de Empresa, Educación a Distancia, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por lo tanto se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar las actividades administrativas.

**QUINTA. CONFIDENCIALIDAD**: La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertinencia de los auditores no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor deberá mantener total discreción en el manejo de la información.

**SEXTA. PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad del auditor que ejecute el presente trabajo de auditoría administrativa y por ningún concepto serán de propiedad de la entidad auditada.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR:** Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo serán los siguientes:

1. Aplicar la Auditoría de Gestión GAD Parroquial Rural San Sebastián del Coca, cantón joya de los sachas, provincia de Orellana, período 2014.
2. Presentar el informe sobre el avance de la auditoría.
3. Elaboración y presentación del informe final de auditoría ante el Presidente y Funcionarios de la Institución.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO:** Para la realización del presente Contrato, el GAD San Sebastián del Coca, se compromete:

1. Durante el desarrollo de la auditoría de Gestión los auditores tendrán acceso a toda la información necesaria, para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismos;
2. El GAD San Sebastián del Coca, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por el auditor.
3. El GAD San Sebastián del Coca, conviene brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:

   - ✓ Espacio Físico
   - ✓ Equipo básico de oficina.
   - ✓ Papelería y útiles de oficina.

**NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen fijar su domicilio en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, renunciando expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuere. Las derivaciones que sugieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas a trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil del Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.

**DÉCIMA. ACEPTACIÓN:** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rubrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Orellana, a los 30 días del mes de junio del dos mil quince.

Señora: Patricia Barrera.

**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA**

Tatiana Isabel Pérez Ochoa

**AUDITORA**

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CARTA DE COMPROMISO** | **CCA** |

Orellana, 1 de julio de 2015

**Señora: Patricia Barrera.**

**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA**

**Presente.-**

De nuestra consideración:

Expresándole un atento y cordial saludo en vista de respuesta a nuestra propuesta de trabajo, estamos agradecidos por la confianza que ha puesto en nuestra firma de Auditoría y por lo mismo confiamos nuestra aceptación a su petición.

Nuestro trabajo está enmarcado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA, las cuales determinan que una auditoría de este tipo será diseñada para obtener una certeza razonable sobre:

- ✓ El grado de cumplimiento de los objetivos del GAD San Sebastián del Coca, para poder dar soluciones en caso que lo requiera.
- ✓ El nivel de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos que realiza todo el personal administrativo dentro de la institución.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

_____

Tatiana Isabel Pérez Ochoa
AUDITORA

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CARTA DE INICIO DE LA AUDITORÍA** | **CIA** |

Orellana, 2 de julio de 2015

**Señora: Patricia Barrera.**

**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA**

**Presente.-**

De nuestra consideración:

Por medio del presente reciba un cordial saludo del equipo de auditoria para la ejecución del trabajo del periodo 2014, y al mismo tiempo informar que con esta fecha se da inicio al trabajo de auditoría de gestión al GAD parroquial, por lo que solicitamos la colaboración de usted y de todo el personal a su cargo.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

_____

Tatiana Isabel Pérez Ochoa
AUDITORA

**Reseña Histórica**

La Junta Parroquial fue creada bajo el registro oficial N°. 169 el 30 abril de 1969. Bautizada con el nombre de San Sebastián del Coca por parte de uno de los primeros Sacerdotes español que igualmente mantenía el nombre de San Sebastián.

La población se levantó a partir de 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado. Conforme creció el pueblo los Sres. Héctor Noboa, Melchor Ochoa, Antonio Grefa, Andrés Tanguaila, llegan a fundarle como parroquia. Y posteriormente el 20 enero 2010 bajo el mandato del economista Rafael Correa Presidente de la República del Ecuador establece que se constituyan como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano, tomando este el nombre de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca el mismo que cuenta con una infraestructura básica administrativa y técnica consolidada, tiene una zona urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que cuenta con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

La parroquia San Sebastián del Coca inicia con una población ya mayor desde el año 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado.

La Parroquia tiene una bandera que la representa; tiene tres colores: blanco significa la pureza, en el centro se encuentra el sol que nos cobija, rodeada por 8 estrellas que representa cada comunidad; la franja de color negro significa el petróleo que existe en la Parroquia; el verde la naturaleza. Cuentan también con un himno.

Su ubicación: La parroquia de San Sebastián del Coca es parte del cantón Joya de los Sachas, en la provincia de Orellana, se ubica a 16 km. de la Cabecera del Cantonal Joya de los Sachas.
Límites: al Norte limita con la provincia de Sucumbíos; al Sur con las comunidades San José y Amaru Mesa del cantón Francisco de Orellana; al Este con la Parroquia de Rumipamba, Tres de Noviembre, Lago San Pedro, Joya de los Sachas y San Carlos, al Oeste con Río Coca.

**Base Legal.**
La base legal lo establece el Art. 238 de la constitución de la república en el mismo que constituye que: 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. El GAD empieza con la Ley de Creación Según Registro Oficial No. 169 el 30 abril de 1969 las leyes que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Sebastián del Coca” son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Código de Trabajo.
- Ley del Fondo de Desarrollo de las Provincias de la Región Amazónica.
- Reglamento del Fondo para el Eco desarrollo Regional Amazónico.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Reglamento para el Registro y Control de Cauciones.
- Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas.

- Normativa del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Presupuesto.
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.
- Catálogo General de Cuentas del Sector Público.
- Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos.
- Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- Mandatos, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, etc.
- Reglamentos Internos.

**Naturaleza Jurídica.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca es de personería jurídica de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera.
Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

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

**Objetivos institucionales:**

EL GAD San Sebastián del Coca en su cumplimiento con las leyes que gobiernan su vida institucional cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

1. Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural modelo y líder en la gestión administrativa, técnica, operativa y de servicios a la colectividad en la Provincia.
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, etc.
3. Respetar y actuar con transparencia, en todos los actos administrativos, a través de la sistematización de flujo de documentación i interna y externa.
4. Coordinar con los demás Gobiernos Parroquiales, Cantonal y Provincial actividades encaminadas a ejecutar proyectos de inversión según las competencias.
5. Promulgar la gestión parroquial a través de un genuino y legítimo acceso a la información pública.
6. Procurar que el talento humano administrativo de la institución sea eficaz, eficiente y efectivo, para dar un buen servicio al usuario con calidad y calidez.
7. Capacitar al personal administrativo.
8. Procurar la sinergia de trabajo entre el talento humano administrativo con el ejecutivo, los dignatarios y usuarios.
9. Promover la empatía, el compañerismo, la comunicación, la unión, el trabajo en
10. equipo, el liderazgo y la buena presencia del talento humano de la institución.

**Filosofía Institucional**

La filosofía del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, se establece a través de cuatro paradigmas a saber: La misión, la visión, los valores y las políticas que la rigen.

**Misión**

Planificar el Ordenamiento Territorial y promover el desarrollo sustentable de la Cabecera Parroquial y sus comunidades, prestando un servicio de calidad y calidez y un estricto y óptimo uso de los recursos, aplicando estrategias y metodologías que fomenten una participación democrática de la ciudadanía, impulsando la coordinación y la equidad, como una política enmarcada en el respeto y los derechos garantizados en la Constitución.

**Visión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca contará con una infraestructura administrativa y técnica consolidada, tendrá una infraestructura básica, urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que contará con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

**Valores**

Los valores que distinguen el accionar de los funcionarios y empleados del GAD son:

- Eficiencia.- Es no desperdiciar los recursos sino utilizar los mismos al máximo, dando así aprovechamiento a los recursos del GAD.
- Eficacia.- El equipo de trabajo del Gobierno Autónomo de San Sebastián del Coca tiene la seguridad de cumplir objetivos.
- Slogan.- existe para dotar servicios que satisfagan a su pueblo.
- Contribuyente.- Es el factor importante ya que son sus contribuyentes los entes que juzgarán el trabajo realizado por la institución y por quienes nos debemos.

**Políticas**

- Gestión de recursos para la dotación y mejoramiento de los servicios básicos y sociales.
- Fortalecer los conocimientos de la población para la diversificación de la producción de manera organizada.
- Impulsar el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural para el buen vivir.
- Fortalecer e implementar servicios de atención a grupos vulnerables.
- Gestión de recursos para la dotación y mejoramiento de los servicios básicos y sociales.
- Implementación de infraestructura básica.
- Promover el acceso a las nuevas tecnologías de comunicación.
- Fortalecer los espacios de participación ciudadana de manera organizada.

**Estructura Orgánica – Funcional**

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 dice… "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera"…"Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales…".

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 239 dice… "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente,..".

**Que,** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 dice… "Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

**Que,** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5 Autonomía dice… "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su propia responsabilidad…".

**Que,** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 8 Facultad Normativa de los Gobierno Parroquiales Rurales dice… "En el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos, resoluciones y

normas reglamentarias de carácter administrativo en sus respectivas circunscripciones territoriales, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, por los consejos provinciales, por los concejos metropolitanos y por los concejos municipales".

**Que,** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 67 Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, literal a, dice "Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural conforme este código".

**Que,** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo70 Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, literal h dice… "Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural".

En uso de las atribuciones legales que les confieren los artículos 8, 67 literal a) 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el pleno goce del derecho de autonomía establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la ley que regula las acciones que cumplen los gobiernos autónomos descentralizados.

**Niveles Jerárquicos**

**Primer nivel:** De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica de Servicio Público, está conformado

por los GOBERNANTES elegidos por elección popular, que es el cuerpo colegiado encargado de determinar las políticas institucionales para el logro de objetivos y expedir Acuerdos, Resoluciones y Normativa Reglamentaria.

Está integrado por:

| |
|---|
| PRESIDENTE |
| VICEPRESIDENTE |
| PRIMER VOCAL |
| SEGUNDO VOCAL |
| TERCER VOCAL |

Y a su vez éste se conforman en;

**COMISIONES PERMANENTES:**

| | |
|---|---|
| Comisión de obras públicas y ordenamiento territorial. | Sra. Mónica Barrera |
| Comisión de actividades culturales, educación y deportes. | Sra. Sandra Sabando |
| Comisión de la mujer, la familia y la salud. | Sra. Aracely Mero |
| Comisión de actividades productivas y medio ambiente. | Sr. Luis Ochoa |

**Nota.-**Cada comisión estará integrada por tres vocales.

**Ejecutivo:** Es la máxima autoridad administrativa denominado Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, que orienta y ejecuta la política parroquial y sus objetivos de acuerdo a sus funciones, competencias y atribuciones.

**b). Segundo nivel:** De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica de Servicio Público, se entenderá que el Gobierno Autónomo Parroquial San Sebastián del Coca de acuerdo a su presupuesto, contará con una UNIDAD TECNICA DE APOYO en Planificación, Desarrollo y Proyectos, para lo cual se contratará un Profesional de tercer nivel en Arquitectura o Ingeniería Civil, con modalidad de Prestación de Servicios Ocasionales, según lo dispone la Ley Orgánica de Servicio Público.
Está integrado por:

**La unidad de planificación, desarrollo y proyectos.**

**c. Tercer nivel:** Es el nivel de Apoyo y Operativo quién además hará las veces de Unidad de Gestión Financiera, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica de Servicio Público, quien será el/a responsable de las funciones de Secretaría y de Tesorería, y de libre remoción.
Está integrado por:
Secretario (a) tesorero (a)

**d). Cuarto nivel:** Es el nivel de Auxiliares de Servicios, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código de Planificación y Finanzas Públicas y Código del Trabajo, Decreto N° 225, que es el personal que se contratará como auxiliar del Ejecutivo y de los niveles de Asesoría Técnica y Apoyo y Operativo.
Está integrado por:

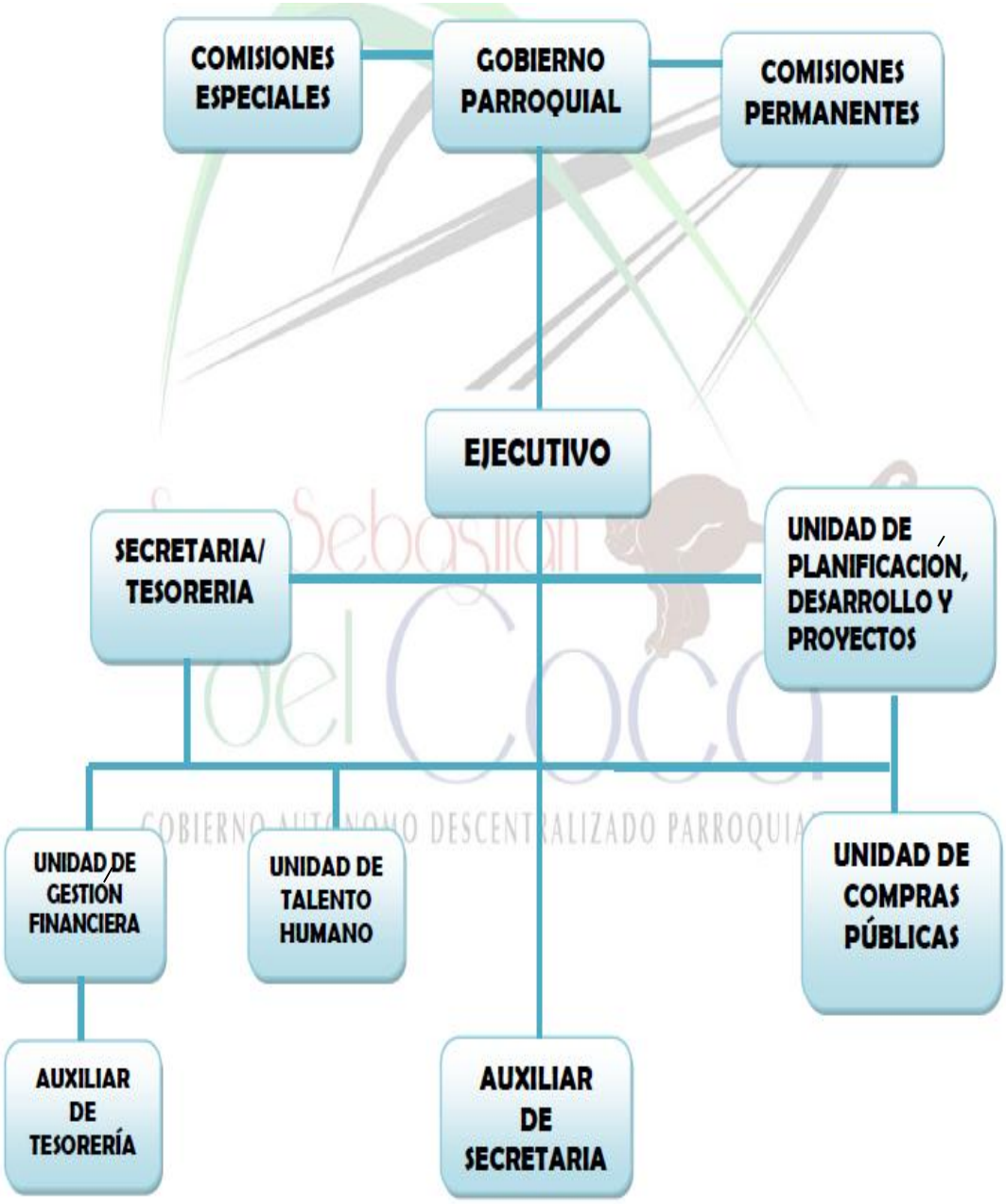
Auxiliar de Secretaria.

Conserje.

**Organigrama Estructural**

La organización interna establecida a través de los niveles jerárquicos determina las líneas de mando y autoridad que el GAD San Sebastián del Coca tiene para la ejecución de sus actividades administrativas, operativas y funcionales.

A continuación el Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca.


COMISIONES ESPECIALES
GOBIERNO PARROQUIAL
COMISIONES PERMANENTES
EJECUTIVO
SECRETARIA/ TESORERIA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y PROYECTOS
UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
AUXILIAR DE TESORERÍA
AUXILIAR DE SECRETARIA

# ARCHIVO CORRIENTE

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

| DESCRIPCIÓN | ÍNDICE |
|---|---|
| FASE I | |
| Programa de auditoría | **PR** |
| Visita previa a las instalaciones | **VI** |
| Entreviste al Presidente para obtener información del GAD Parroquial | **EP** |
| Encueste al personal del GAD Parroquial | **EP** |
| Tabulación y Análisis de las Encuestas | **TI** |
| Elabore el Informe Preliminar | **IP** |
| Marcas de auditoría | **MA** |
| Índices de auditoría | **IA** |
| Planificación preliminar | **PP** |
| FASE II | |
| Programa de auditoría | **PR** |
| Evaluar el sistema de control interno<br>• Ambiente de control<br>• Establecimiento de objetivos<br>• Identificación de eventos<br>• Evaluación de los Riesgos<br>• Respuesta a los riesgos<br>• Actividades de Control<br>• Información y Comunicación<br>• Supervisión y monitoreo. | **CI 1/8** |
| Elaborar el Informe de Control Interno | **ICI** |
| FASE III | |
| Programa de auditoría | **PR** |
| Elabore Hoja de Hallazgos | **HH** |
| Aplicar indicadores de gestión | **IG** |
| FASE IV | |
| Programa de auditoría | **PR** |
| Notificación para la lectura del borrador del informe | **NLB** |
| Lectura del borrador del informe | **LI** |
| Entrega del Informe final | **IF** |

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

# FASE I

| | |
|---|---|
| Programa de auditoría | PR |
| Visita previa a las instalaciones | **VI** |
| Entreviste al Presidente para obtener información del GAD Parroquial | **EP** |
| Encueste al personal del GAD Parroquial | **EP** |
| Tabulación y Análisis de las Encuestas | **TI** |
| Elabore el Informe Preliminar | **IP** |
| Marcas de auditoría | **MA** |
| Índices de auditoría | **IA** |
| Planificación preliminar | **PP** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**PROGRAMA**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014** | **PR** |

**OBJETIVO:**

Adquirir un conocimiento preliminar del GAD San Sebastián del Coca, con el fin de dar inicio a la auditoría de Gestión.

| No | PROCEDIMIENTOS | REF/PT | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Elabore cedula narrativa de la visita preliminar | **VP** | **POTI** | 02/07-2015 |
| **2** | Efectúe entrevista al personal del GAD Parroquial | **EP** | | 02/07-2015 |
| **3** | Tabulación y Análisis de las Encuestas | **TE** | | 04/07-2015 |
| **4** | Elabore la matriz de riesgo preliminar | **MP** | | 07/07-2015 |
| **5** | Informe de la visita preliminar | **IP** | | 07/07-2015 |
| **6** | Hoja de marcas | **HM** | | 08/07-2015 |
| **7** | Hoja de índice | **HI** | | 08/07-2015 |
| **8** | Planificación preliminar | **PP** | | 10/07-2015 |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha:** 10/07/2015 |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha:** 15/07/2015 |

Fecha: 2 de julio 2015, siendo las 9h00. Se realiza la visita al GADP de San Sebastián del Coca, su horario de atención es de 8 am a 5 pm de lunes a viernes con una hora de descanso para alimentación. Las instalaciones del GAD cuentan con una infraestructura de dos plantas, en la primera planta se encuentran las oficinas de los principales funcionarios como la presidenta del gobierno parroquial, quien amablemente brindo un espacio de su tiempo para dar un pequeño recorrido en las instalaciones del GAD y dar a conocer al personal técnico administrativo con el que trabaja que se realizara una Auditoría de Gestión al GAD y su espacio físico.

En el recorrido por la instalación se puede visualizar el área de la presidencia en donde se atiende las inquietudes, sugerencias y pedidos del pueblo, también se dialogó con la presidenta quien en resumen nos comentó parte de su labor diaria entre una de ellas es ejercer la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, ejercer la facultad ejecutiva, delegar atribuciones y deberes a los vocales de la junta y funcionarios, dentro del área administrativa.

En el Gobierno Parroquial San Sebastián del Coca, laboran diez personas entre ellas la secretaria-tesorera Sra. Diana Cecilia Mora González es la Responsable y custodio del manejo e información de las páginas electrónicas del Estado tales como SRI, INCOP, IESS y otras páginas electrónicas manejadas por la institución, entre otras funciones como llevar las actas de las sesiones del Gobierno Parroquial y de la Asamblea Parroquial, Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial**.**

También se dialogó con la Secretaria-Auxiliar quien es un apoyo al área operativa del GAD entre una de sus labores esta la atención al usuario y funcionarios de la institución en forma amable, cordial y oportuna en la información de resultados y trámites que realizan en la institución.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 2/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 2/07/2015** |

También se dialogó con la Secretaria-Auxiliar quien es un apoyo al área operativa del GAD entre una de sus labores esta la atención al usuario y funcionarios de la institución en forma amable, cordial y oportuna en la información de resultados y trámites que realizan en la institución.

Se pudo observar el lugar donde reposan toda la documentación del GAD está bien archivada en folders de forma detallada con su respectiva numeración y por sus respectivos periodos.

Y por último pasamos a la segunda planta del GAD en el mismo que se pudo observar un espacio sumamente amplio donde se llevan a cabo reuniones ordinarias y extraordinarias.

El personal que labora en la junta parroquial no ingreso mediante un curso de méritos y oposición, solo por cuestiones políticas. Además nunca se ha realizado evaluaciones internas al personal.

Finalmente se dispuso a la persona que facilitara la información que se requiera para el desarrollo de la auditoría de gestión al GAD.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 2/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 2/07/2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**ENTREVISTA AL PRESIDENTE** | **EG** |

| No. | PREGUNTAS | Respuestas | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Durante su administración se efectuó alguna auditoría de gestión? | | x | |
| 2 | El GAD cuenta con un manual interno de funciones? | | x | Según la ley del COOTAD |
| 3 | ¿Se trabaja conjuntamente con el personal operativo del GAD? | X | | Es necesario el trabajo en Equipo. |
| 4 | ¿Existe una adecuada designación de funciones al personal? | x | | De acorde a su trabajo. |
| 5 | ¿Se valora la calidad de desempeño del personal mediante indicadores? | x | | No se cuenta con indicadores de gestión. |
| 6 | ¿El Plan Operativo Anual es comunicado al personal previo a su ejecución? | x | | |
| 7 | ¿La infraestructura es la adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades? | x | | Se ha mejorado En esta actual administración. |
| 8 | ¿Se realiza evaluación de desempeño al personal antes de su contratación? | x | | Según su cargo |
| 9 | ¿Se ha determinados mecanismos para identificar y tratar los riesgos tanto internos como externos? | | x | No tiene ningún Mecanismo establecido. |
| 10 | ¿Considera Ud. que se han alcanzado los objetivos y metas establecidas en su Gobierno? | x | | En un 80%. |
| TOTAL | | 7 | 3 | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 3/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 3/07/2015** |

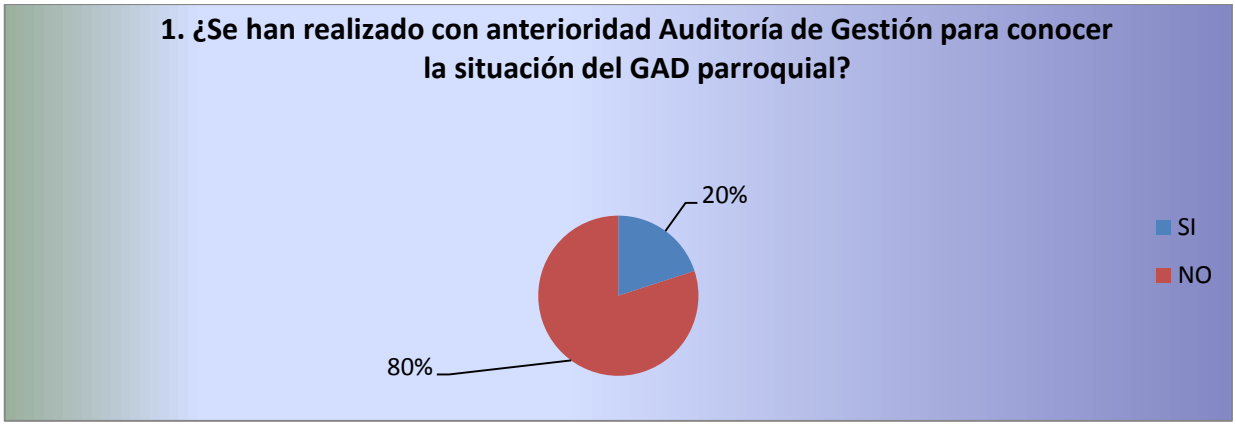
1. **¿Se han realizado con anterioridad Auditoría de Gestión para conocer la situación del GAD parroquial?**

**CUADRO: 1**

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 2 | 20% |
| NO | 8 | 80% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 1: ¿Se han realizado con anterioridad Auditoría de Gestión para conocer la situación del GAD parroquial?




**Fuente:** Cuadro 1
**Elaborado por:** La autora

## ANÁLISIS

En la encuesta aplicada a los empleados el 20% desconoce si con anterioridad se realizó alguna auditoría, mientras que el 80% del personal de área administrativa está en conocimiento que no se ha realizado ninguna auditoría de gestión al GAD.

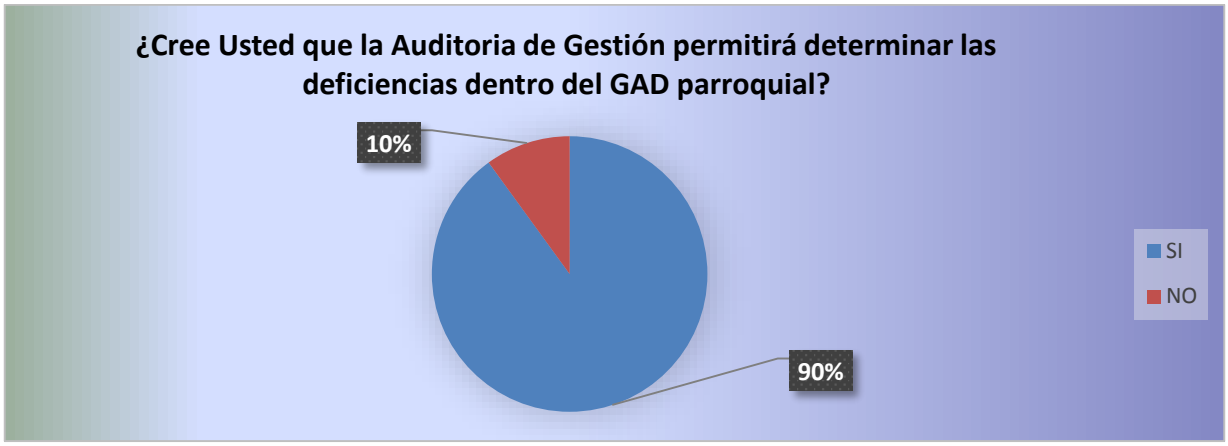
**2. ¿Cree Usted que la Auditoria de Gestión permitirá determinar las deficiencias dentro del GAD parroquial?**

Tabla Nº 1: ¿Cree Usted que la Auditoria de Gestión permitirá determinar las deficiencias dentro del GAD parroquial?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 9 | 90% |
| NO | 1 | 10% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 2: ¿Cree Usted que la Auditoria de Gestión permitirá determinar las deficiencias dentro del GAD parroquial?




**Fuente:** Cuadro 2
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS:

En la encuesta aplicada a los empleados el 90% cree que la auditoría de gestión permita evaluar los objetivos y metas del GAD de manera que al señalar las deficiencias, se aplique los correctivos necesarios obteniendo así una mejora a la institución.

**3. ¿Conoce usted la misión y visión del GAD parroquial San Sebastián del Coca?**

Tabla Nº 2: ¿Conoce usted la misión y visión del GAD parroquial San Sebastián del Coca?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 6 | 60% |
| NO | 4 | 40% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 3: ¿Conoce usted la misión y visión del GAD parroquial San Sebastián del Coca?


**Fuente:** Cuadro 3
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS:

Desde el punto de vista empresarial, es de vital importancia el conocimiento de la misión y visión porque a su vez permite puntualizar una idea clara y determinada que ayudará a establecer y desarrollar estrategias adecuadas para conseguir sus metas o resultados deseados de tal manera que el presidente está en la obligación de socializar a los trabajadores la Misión y Visión del GAD.

|1

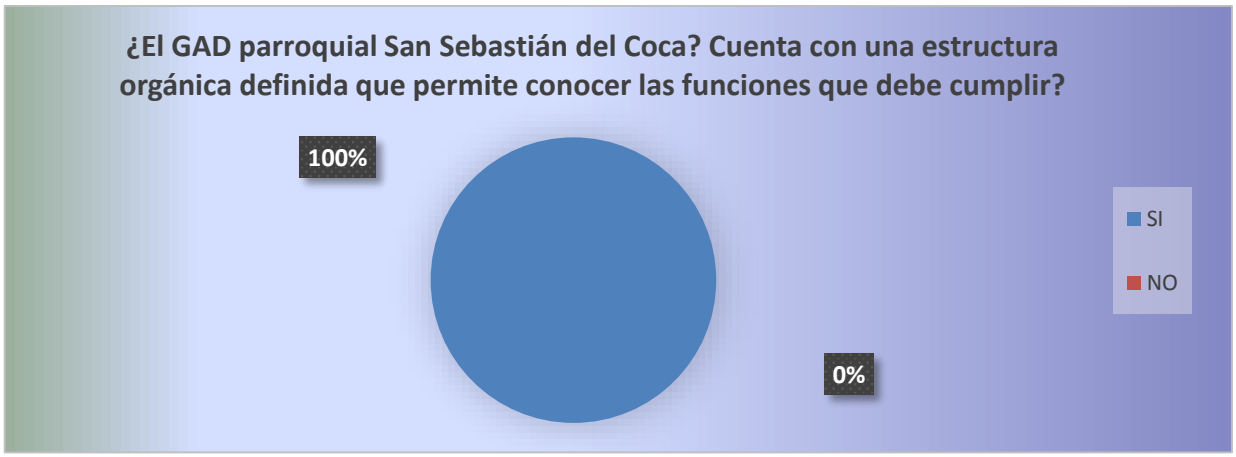
4. **¿El GAD parroquial San Sebastián del Coca? Cuenta con una estructura orgánica definida que permite conocer las funciones que debe cumplir?**

Tabla Nº 3: ¿El GAD parroquial San Sebastián del Coca? Cuenta con una estructura orgánica definida que permite conocer las funciones que debe cumplir?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 10 | 100% |
| NO | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 4: ¿El GAD parroquial San Sebastián del Coca? Cuenta con una estructura orgánica definida que permite conocer las funciones que debe cumplir?




**Fuente:** Cuadro 4
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

De la encuesta aplicada al personal del GAD sobre la estructura orgánica el 100% manifestó que está bien definida y que les perimirte estar claros en cada una de sus actividades a desarrollar.

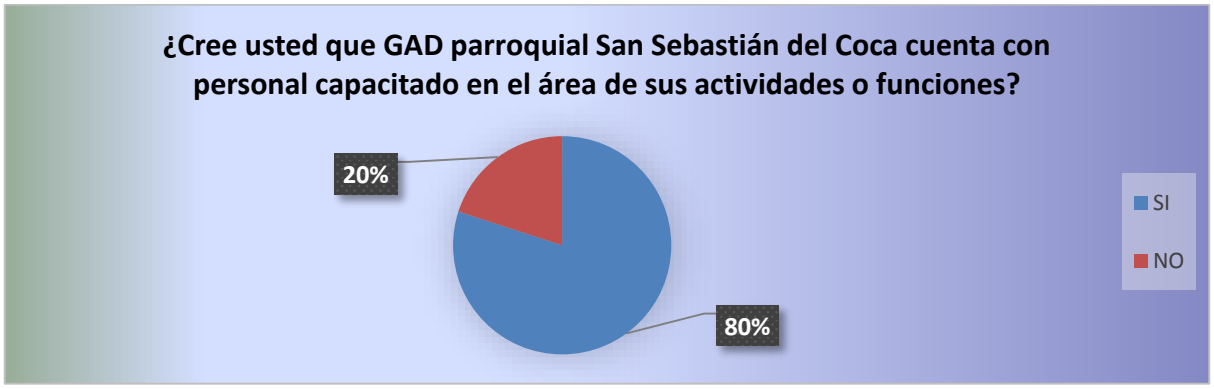
**5. ¿Cree usted que GAD parroquial San Sebastián del Coca cuenta con personal capacitado en el área de sus actividades o funciones?**

Tabla Nº 4: ¿Cree usted que GAD parroquial San Sebastián del Coca cuenta con personal capacitado en el área de sus actividades o funciones?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 8 | 80% |
| NO | 2 | 20% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 5: ¿Cree usted que GAD parroquial San Sebastián del Coca cuenta con personal capacitado en el área de sus actividades o funciones?




**Fuente:** Cuadro 5
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

Del 100% el 80% de los empleados del GAD manifiestan contar con la experiencia, pero no están siendo capacitados constantemente por ello es necesario definir un plan de acuerdo a las necesidad para su cargo y desempeño laboral.

**6. ¿Existen mecanismos para el control de la asistencia del personal?**

Tabla Nº 5: ¿Existen mecanismos para el control de la asistencia del personal?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 10 | 100% |
| NO | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 6: ¿Existen mecanismos para el control de la asistencia del personal?


**Fuente:** Cuadro 6
**Elaborado:** La autora

**ANÁLISIS.**

El 100% de los encuestados manifiestan que el GAD dispone solo de un registro asistencia de forma manual, lo que permite ser llenado por el personal con posterioridad a la hora de ingreso.

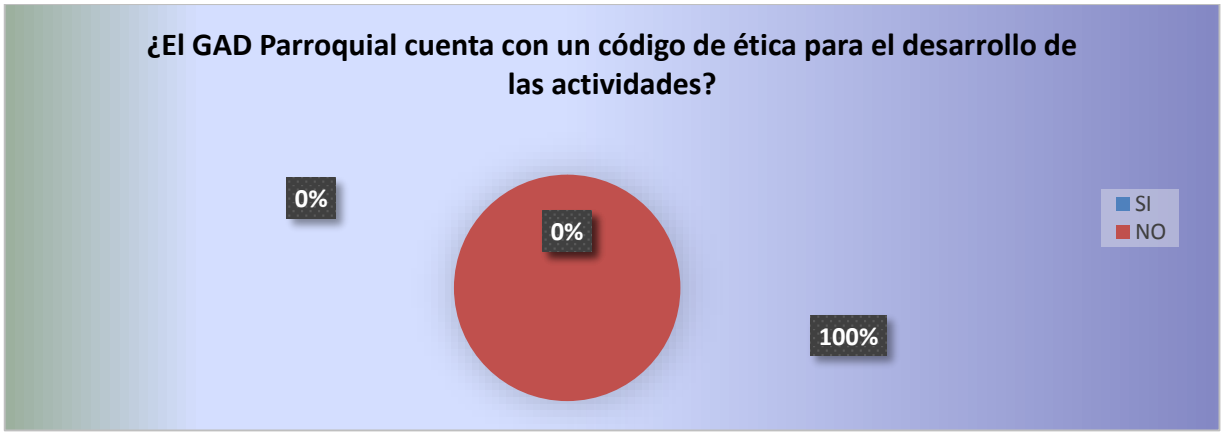
**7. ¿El GAD Parroquial cuenta con un código de ética para el desarrollo de las actividades?**

Tabla Nº 6: ¿El GAD Parroquial cuenta con un código de ética para el desarrollo de las actividades?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 0 | 0 |
| NO | 10 | 100% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 7: El GAD Parroquial cuenta con un código de ética para el desarrollo de las actividades?




**Fuente:** Cuadro 7
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

El 100% de los encuestados indican que el GAD no tiene un código de ética para la utilización por parte del personal, solo se rigen al COOTAD.

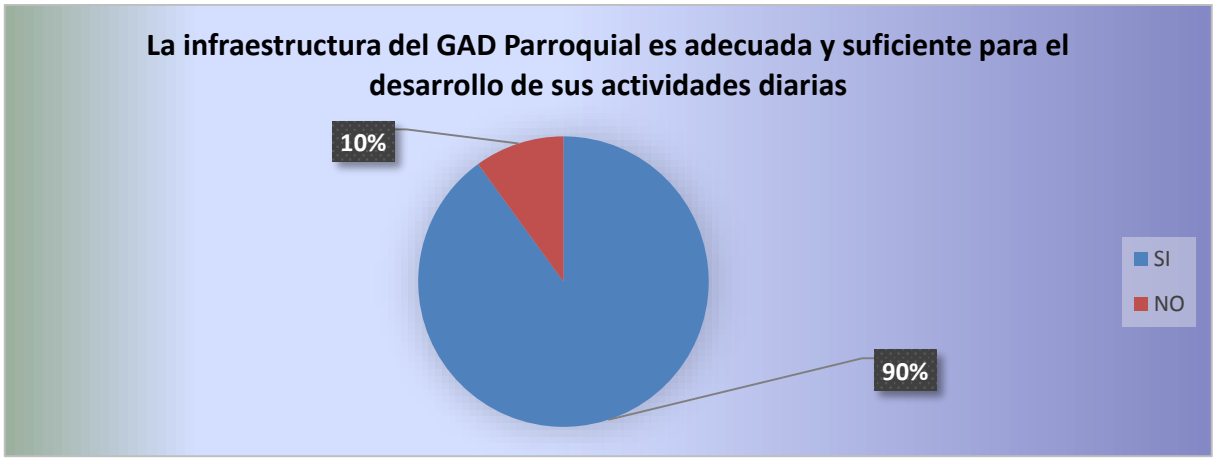
8. **¿La infraestructura del GAD Parroquial es adecuada y suficiente para el desarrollo de sus actividades diarias?**

Tabla Nº 7: ¿La infraestructura del GAD Parroquial es adecuada y suficiente para el desarrollo de sus actividades diarias?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 9 | 90% |
| NO | 1 | 10% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 8: ¿La infraestructura del GAD Parroquial es adecuada y suficiente para el desarrollo de sus actividades diarias?




**Fuente:** Cuadro 8
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

El 80% de los encuestados afirmaron que la Infraestructura que posee el GAD San Sebastián del Coca es suficiente y adecuada para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que desempeñan, mientras que el 10% manifiesta la falta de espacio que imposibilita el cumplimiento de las actividades diarias.

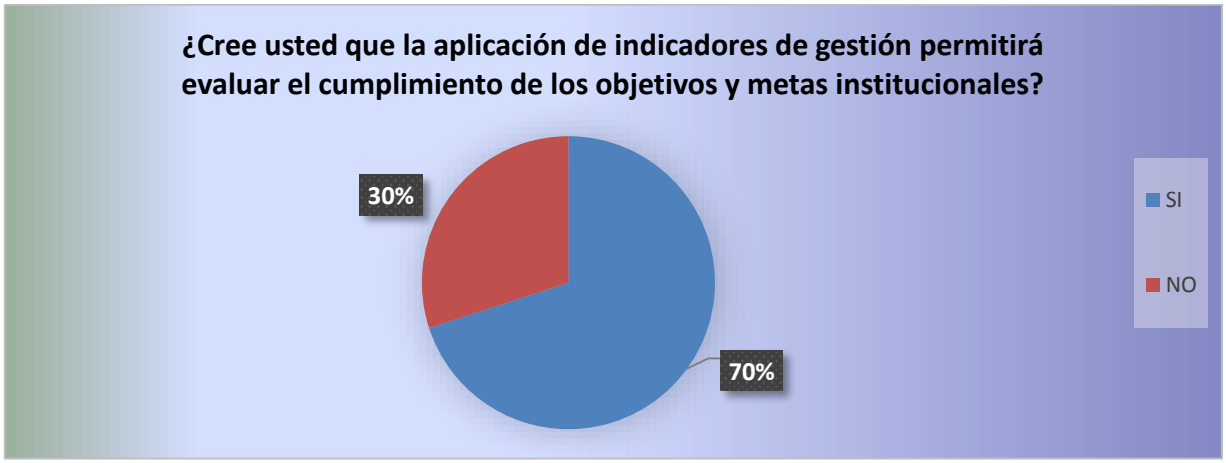
9. **¿Cree usted que la aplicación de indicadores de gestión permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?**

Tabla Nº 8: ¿Cree usted que la aplicación de indicadores de gestión permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 7 | 70% |
| NO | 3 | 30% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 9: ¿Cree usted que la aplicación de indicadores de gestión permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?




**Fuente:** Cuadro 9
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

El 70% de los empelados indican que la aplicación de los indicadores de gestión son necesarios para poder mejorar, lo que no se mide no se puede controlar y lo que no se controla no se puede gestionar por ello con la aplicación se evaluara el cumplimiento de los objetivos y metas operacionales del GAD.

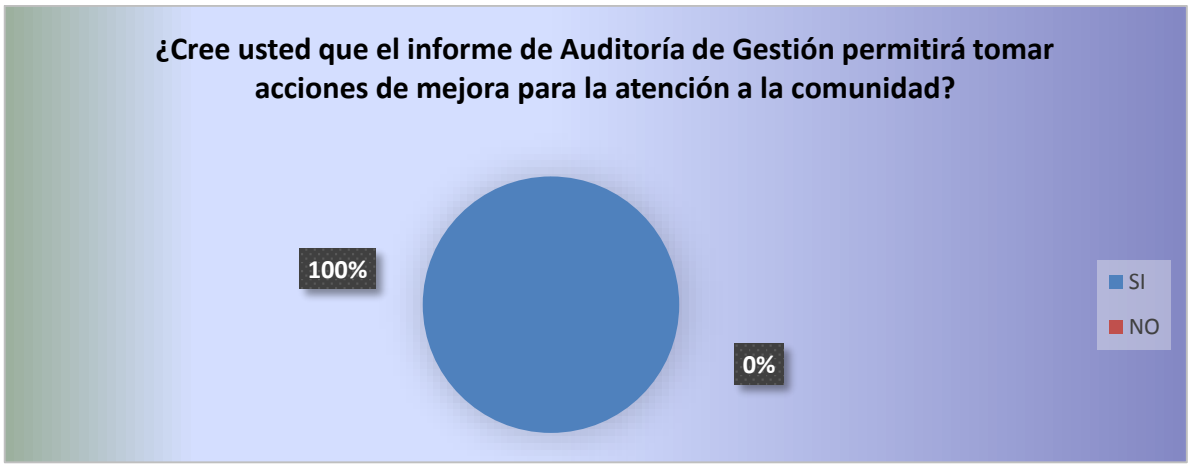
**10. ¿Cree usted que el informe de Auditoría de Gestión permitirá tomar acciones de mejora para la atención a la comunidad?**

Tabla Nº 9: ¿Cree usted que el informe de Auditoría de Gestión permitirá tomar acciones de mejora para la atención a la comunidad?

| ALTERNATIVAS | No.- ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| SI | 10 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 10 | 100% |

**Fuente:** Investigación
**Elaborado por:** La autora

Gráfico Nº 10: ¿Cree usted que el informe de Auditoría de Gestión permitirá tomar acciones de mejora para la atención a la comunidad?




**Fuente:** Cuadro 10
**Elaborado:** La autora

## ANÁLISIS.

El 100% de los encuestados manifiestan que el informe de auditoría de gestión sirve para dar a conocer a la autoridad superior, sobre las debilidades existentes y que puedan tomar medidas de acción para que se conviertan en fortalezas y así mejorar la administración del GAD.

**Orellana 7 de julio 2015**

**Señora.**
**Patricia Barrera.**
**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA.**

Una vez finalizada la visita al GAD y haber realizado la respectiva entrevista y encuesta a los trabajadores, me permito poner a conocimiento que en el proceso de diagnóstico preliminar a la institución con las siguientes conclusiones y recomendaciones.

**ESPACIO FÍSICO**

C.- El GAD Parroquial no cuenta con un espacio físico adecuado que permita el desarrollo de las actividades por parte del personal resultando muy pequeño inclusive para la atención a la comunidad. Por cuanto se encuentra mal distribuido.

R.- El presidente. Realizará un estudio para generar una adecuada distribución del espacio físico de acuerdo a las necesidades de cada unidad, además de dotar de todos los elementos necesarios para que el personal cumpla con sus labores.

**ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

C.- El área de Secretaría General no cuenta con espacio adecuado para el respectivo archivo y orden de la documentación que recibe a diario esto incluye notitas pegadas en el escritorio y los usuarios que ingresan pueden darse cuenta que no existe un respectivo y adecuado orden. Los Documentos no son archivados diariamente, sino cada tres días lo que puede ocasionar extravió de documentación y originar futuros inconvenientes con la documentación.

R.-Al presidente considerar en el presupuesto del siguiente periodo la compra de archivadores, escritorio que permitan un mejor desempeño y organización de la documentación que ingresa y genera la institución.

**CONTROL DE ASISTENCIA**

C.-Para el control del personal solo se dispone de un registro asistencia de forma manual, permitiendo ser llenado por cualquier persona con posterioridad a la hora de ingreso.

R.- Al presidente optar por un sistema de control digitalizado el cual permita registrar automáticamente la hora de ingreso y salida lo cual ayuda a la optimización del tiempo.

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

**C**.- El personal que labora en el GAD parroquial no ingreso mediante un curso de méritos y oposición, solo por cuestiones políticas. Lo que no contribuye al cumplimiento de los objetivos, existiendo retraso por la falta de conocimientos.

R.-Al Presidente.- Aplicar lo que determina la normativa legal vigente para el caso de ingreso de nuevo personal a las entidades públicas y las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

**ATENCIÓN A LA COMUNIDAD**

C.- La atención al usuario y funcionarios de la institución no se realiza de forma amable, cordial y oportuna en la información, así como de trámites que realizan en la institución, además a esto no contribuye el espacio reducido.

R.- Al presidente, Planificar curso de capacitación referente a relaciones humanas con todo el personal de la entidad a fin de prestar un servicio de calidad en beneficio de la comunidad en general.

**EVALUACION AL PERSONAL**

C.- El personal que labora en el GAD parroquial nunca fue evaluado sobre el cumplimiento de metas y objetivos, así como de sus funciones y actividades por parte de la institución.

**R.-**Al presidente realizar evaluaciones a los funcionarios de acorde a su cargo administrativo, de esta manera se evaluara el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, metas y funciones.

Tatiana Isabel Pérez Ochoa
AUDITORA

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**HOJA DE MARCAS** | **HM** |

| MARCA | SIGNIFICADO |
|---|---|
| **AP** | Archivo Permanente. |
| **AC** | Archivo Corriente. |
| **PR** | Programa de Auditoría |
| **VI** | Visita Previa a las instalaciones |
| **CA** | Contrato de Auditoría |
| **PSP** | Propuesta de servicios profesionales |
| **CC** | Carta de Compromiso |
| **NI** | Notificación de inicio de la auditoria |
| **EP** | Entrevista Presidente GAD. |
| **IG** | Información General |
| **EPP** | Encuesta personal del GADP. |
| **CP** | Conocimiento Preliminar. |
| **IVP** | Informe de la vista preliminar |
| **MP** | Memorando de Planificación |
| **PA** | Programa de auditoría. |
| **CI** | Cuestionario del control interno (método COSO II). |
| **CI-E** | Cuestionario del control interno específico. |
| **HA** | Hallazgos de auditoría. |
| **HAE** | Hallazgos de auditoría específico. |
| **IG** | Indicadores de gestión. |
| **ICI** | Informe Control Interno |
| **HCR** | Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones. |
| **IA** | Informe de auditoría. |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 8/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 8/07/2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**HOJA DE ÍNDICES** | **HI** |

| MARCA | SIGNIFICADO |
|---|---|
| √ | Revisado y Verificado |
| β | Hallazgo |
| ≠ | Incumplimiento de Normativa y Reglamentos |
| B | Contenido Inadecuado |
| δ | Documento sin Firma |
| π | Proceso Inadecuado |
| ϕ | Sustentado y Evidenciado |
| ¥ | Duplicidad de Funciones |
| ⊆ | Solicitud de Confirmación Enviada |
| ≤ | Solicitud de Confirmación Recibida |
| Ø | Incumplimiento de la normativa y reglamentos |
| ✓ | Revisado |
| ❖ | Inexistencia de Documentos |
| ➢ | Sumatoria |
| A | Archivos en orden |
| & | Falta de procesos |
| @ | Hallazgos |
| M | Documentos mal estructurados |
| ∞ | Observado |
| ¥ | No reúne requisitos |
| Ê | Sustentado con evidencia |
| © | Comprobado |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 8/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 8/07/2015** |

**ANTECEDENTES.**

En el GAD parroquial San Sebastián del Coca no se han realizado anteriormente auditorías de gestión, por lo que es la primera vez que se la efectuará por ende se dará énfasis minucioso en todos los procesos.

**MOTIVOS DEL EXAMEN**

Convenio celebrado entre la institución y el estudiante para la realización del trabajo de titulación mediante oficio.

**OBJETIVO GENERAL**

Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana periodo 2014. Para evaluar el manejo de los recursos con eficiencia, eficacia y económica.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Diseñar el marco teórico conceptual que sirva de herramienta para el desarrollo de la investigación.
2. Aplicar las fases de la auditoría para establecer las deficiencias y sustentar con evidencia para el informe final.
3. Emitir el informe final mediante las conclusiones y recomendaciones para que se tomen las mejores decisiones por parte de los directivos.
4. Diseñar el marco teórico conceptual que sirva de herramienta para el desarrollo de la investigación.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

1. Aplicar las fases de la auditoría para establecer las deficiencias y sustentar con evidencia para el informe final.

2. Emitir el informe final mediante las conclusiones y recomendaciones para que se tomen las mejores decisiones por parte de los directivos.

# ALCANCE DE AUDITORÍA.

El presente examen de Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana periodo 2014.

**CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA**

El GAD parroquial San Sebastián del Coca es una institución de derecho público y goza de autonomía además cuenta con personería jurídica, capacitados en caso de requerir realizar actos que sean necesarios para el cumplimento de sus fines de acuerdo a lo que establece la constitución y las leyes.

El GAD ha planificado su desarrollo basándose sosteniblemente en el aprovechamiento de los recursos que dispone la institución por ende cumplirá con lo expuesto por la constitución y leyes vigentes.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

**Reseña Histórica**

La Junta Parroquial fue creada bajo el registro oficial N°. 169 el 30 abril de 1969. Bautizada con el nombre de San Sebastián del Coca por parte de uno de los primeros Sacerdotes español que igualmente mantenía el nombre de San Sebastián.

La población se levantó a partir de 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado. Conforme creció el pueblo los Sres. Héctor Noboa, Melchor Ochoa, Antonio Grefa, Andrés Tanguaila, llegan a fundarle como parroquia. Y posteriormente el 20 enero 2010 bajo el mandato del economista Rafael Correa Presidente de la República del Ecuador establece que se constituyan como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano, tomando este el nombre de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca el mismo que cuenta con una infraestructura básica administrativa y técnica consolidada, tiene una zona urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que cuenta con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

La parroquia San Sebastián del Coca inicia con una población ya mayor desde el año 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado.

La Parroquia tiene una bandera que la representa; tiene tres colores: blanco significa la pureza, en el centro se encuentra el sol que nos cobija, rodeada por 8 estrellas que representa cada comunidad; la franja de color negro significa el petróleo que existe en la Parroquia; el verde la naturaleza. Cuentan también con un himno.

Su ubicación: La parroquia de San Sebastián del Coca es parte del cantón Joya de los Sachas, en la provincia de Orellana, se ubica a 16 km. de la Cabecera del Cantonal Joya de los Sachas. Límites: al Norte limita con la provincia de Sucumbíos; al Sur con las comunidades San José y Amaru Mesa del cantón Francisco de Orellana; al Este con la Parroquia de Rumipamba, Tres de Noviembre, Lago San Pedro, Joya de los Sachas y San Carlos, al Oeste con Río Coca.

**Base Legal.**

La base legal lo establece el Art. 238 de la constitución de la república en el mismo que constituye que: 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. El GAD empieza con la Ley de Creación Según Registro Oficial No. 169 el 30 Abril de 1969 las leyes que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Sebastián del Coca” son:

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

**BASE LEGAL QUE RIGE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "SAN SEBASTIÁN DEL COCA"**

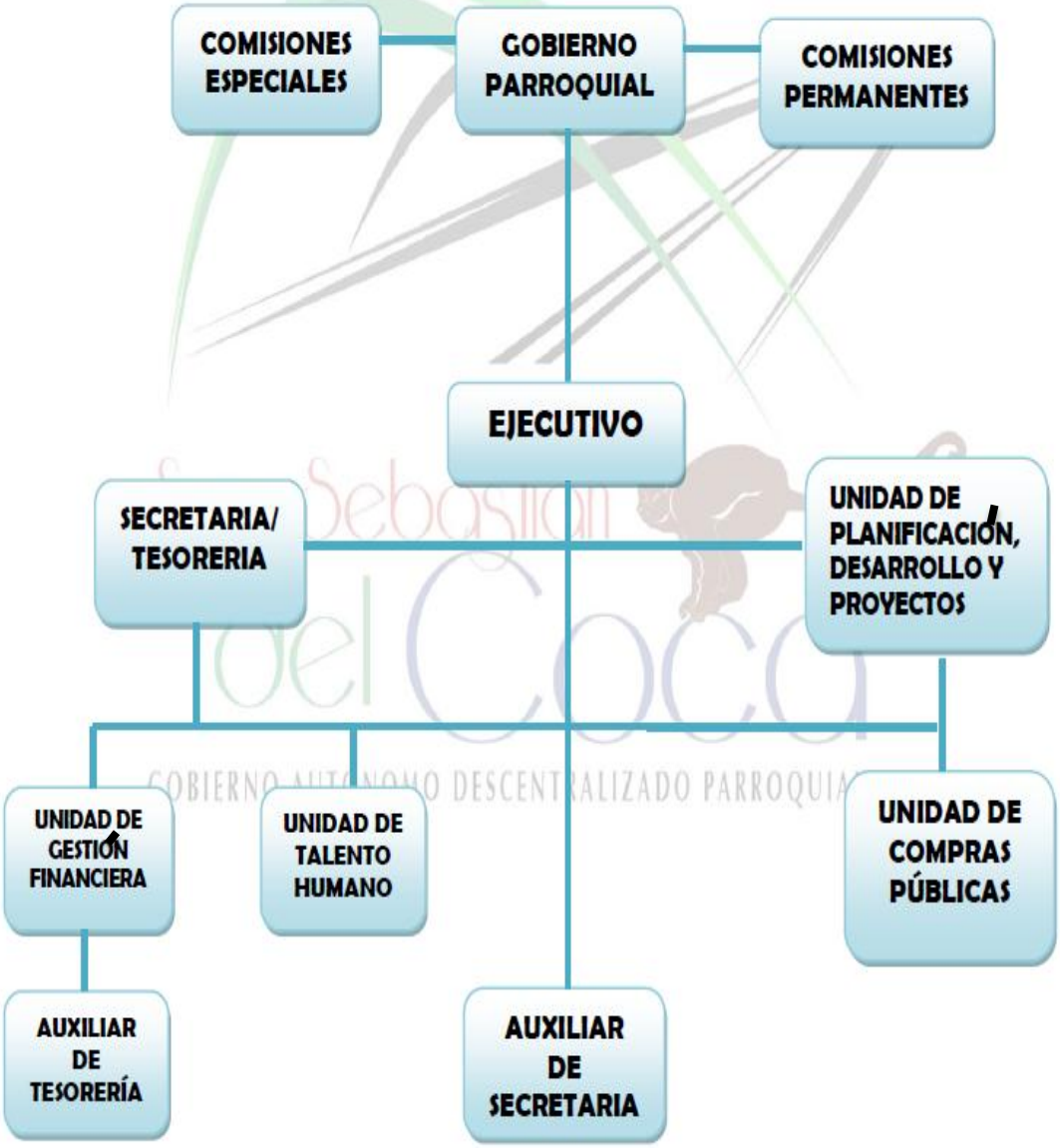
- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Código de Trabajo.
- Ley del Fondo de Desarrollo de las Provincias de la Región Amazónica.
- Reglamento del Fondo para el Eco desarrollo Regional Amazónico.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Reglamento para el Registro y Control de Cauciones.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

- Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Presupuesto.
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.
- Catálogo General de Cuentas del Sector Público.
- Reglamento y Procedimiento para la Concesión de Anticipos.
- Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el cumplimiento de Licencias de Servicios Institucionales.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- Mandatos, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, etc.
- Reglamentos Internos.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.**




| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

**MISIÓN.**

Planificar el Ordenamiento Territorial y promover el desarrollo sustentable de la Cabecera Parroquial y sus comunidades, prestando un servicio de calidad y calidez y un estricto y óptimo uso de los recursos, aplicando estrategias y metodologías que fomenten una participación democrática de la ciudadanía, impulsando la coordinación y la equidad, como una política enmarcada en el respeto y los derechos garantizados en la Constitución.

**VISIÓN.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca contará con una infraestructura administrativa y técnica consolidada, tendrá una infraestructura básica, urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que contará con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9/07/2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9/07/2015** |

**Objetivos institucionales:**

EL GAD San Sebastián del coca en su cumplimiento con las leyes que gobiernan su vida institucional cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

1. Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural modelo y líder en la gestión administrativa, técnica, operativa y de servicios a la colectividad en la Provincia.
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, etc.
3. Respetar y actuar con transparencia, en todos los actos administrativos, a través de la sistematización de flujo de documentación i interna y externa.
4. Coordinar con los demás Gobiernos Parroquiales, Cantonal y Provincial actividades encaminadas a ejecutar proyectos de inversión según las competencias.
5. Promulgar la gestión parroquial a través de un genuino y legítimo acceso a la información pública.
6. Procurar que el talento humano administrativo de la institución sea eficaz, eficiente y efectivo, para dar un buen servicio al usuario con calidad y calidez.
7. Capacitar al personal administrativo.
8. Procurar la sinergia de trabajo entre el talento humano administrativo con el ejecutivo, los dignatarios y usuarios.
9. Promover la empatía, el compañerismo, la comunicación, la unión, el trabajo en equipo, el liderazgo y la buena presencia del talento humano de la institución.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9-07-2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 9-07-2015** |

**FUNCIONARIOS DEL GAD**

| FUNCIONARIOS | CARGO | |
|---|---|---|
| Gilberto Ramón Angulo Cox | Presidente | 1 |
| Mónica Patricia Barrera Congo | Vicepresidenta | 1 |
| Sandra Susana Sabando Palma | Primer Vocal | 1 |
| Luis Alfredo Ochoa Guamán | Segundo Vocal | 1 |
| Aracely del Rocío Mero Macías | Tercer Vocal | 1 |
| Jaritza Verónica Granda Vera | Secretaria | 1 |
| Parraga Forty Ines Jimena | Aux. Secretaria | 1 |
| Diana Cecilia Mora González | Secretaria- Tesorera | 1 |
| Néstor Ariolfo Barrera | Obrero | 1 |
| Norma Cristina Burgos Cedeño | Técnica | 1 |
| **TOTAL** | | **10** |

1. **Firmas de Responsabilidad de quien prepara y quien aprueba**

Ing. Iván Patricio Arias
**DIRECTOR**

Lcda. MGs. Mónica Elina Brito Garzón
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

Tatiana Isabel Pérez Ochoa
**AUDITORA**

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9-07-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9-07-2015** |

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

# FASE II

| Programa de auditoría | PR |
|---|---|
| Evaluar el sistema de control interno<br>• Ambiente de control<br>• Establecimiento de objetivos<br>• Identificación de eventos<br>• Evaluación de los Riesgos<br>• Respuesta a los riesgos<br>• Actividades de Control<br>• Información y Comunicación<br>• Supervisión y monitoreo. | **CI 1/8** |
| Elaborar el Informe de Control Interno | **ICI** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**PROGRAMA**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014** | **PR** |

**OBJETIVO:** Evaluar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones.

| No | PROCEDIMIENTOS | REF/PT | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Evaluar el sistema de control interno del GAD San Sebastián del Coca mediante el método COSO I. | **CCI** | **POTI** | **10-08-2015** |
| **2** | Elaborar informe del Control Interno. | **CCI** | | **13-08-2015** |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA** | **MC** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

A continuación se describe la formula bajo el cual se determinara el nivel de confianza y riesgo del sistema del Control Interno del GAD.

Mediante los cuestionarios realizados al personal administrativo.

DONDE:
NC= Nivel de Confianza
CT= Confianza Total
CP= Confianza Prevista
NR= Nivel de Riesgo

La ponderación para los cuestionarios de control interno se realizó de acuerdo a la siguiente matriz:

$$NC = \frac{CT}{CP} * 100$$

**NR= 100-NC**

| **CONFIANZA** | | |
|---|---|---|
| BAJA | MODERADO | ALTO |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| **RIESGO** | | |

Fuente:
www.audifor.com/manualesonline/.../definirlaconfianzayelriesgo.htm

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 1/22** |

# CODIGO DE ÉTICA

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Integridad y valores éticos

**MOTIVO DEL EXAMEN**: Determinar si el GAD San Sebastián del Coca, dispone de un Código de ética con valores éticos y morales, que garantice su gestión y cumplimiento.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Tiene la institución un código de ética? | 10 | | |
| 2 | ¿El personal mantiene un comportamiento basado en valores éticos y morales? | | 10 | |
| 3 | ¿Existe sanciones para quienes no respetan los valores éticos? | 10 | | |
| 4 | ¿El código de ética es difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido? | | 10 | |
| 5 | ¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos? | 10 | | |
| 6 | ¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución? | 10 | | |
| 7 | ¿El ambiente laboral es agradable en la institución basada en el código de ética? | 10 | | |
| 8 | ¿Se respeta los valores culturales y religiosos en la institución? | | 10 | |
| | TOTAL | 50 | 30 | 80 |

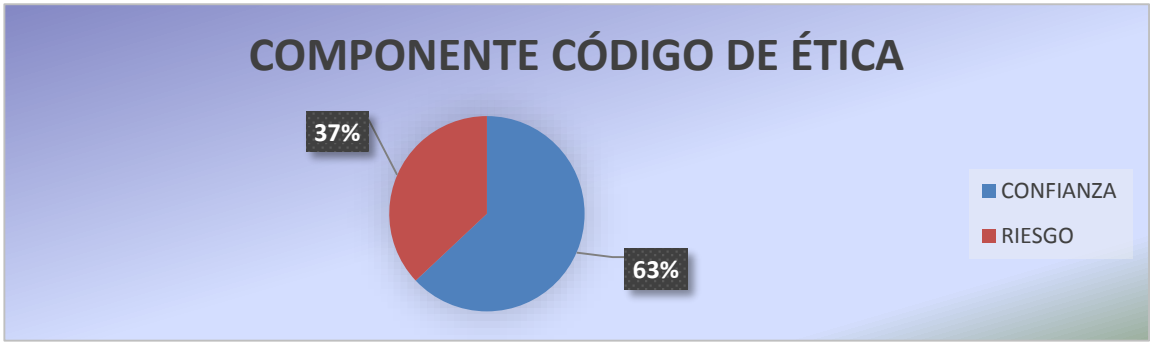
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÌA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 2/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{50}{80}$ 100= 63 % | NR= 100% -63% = 37 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | **51-75%** | 76-96% |
| 85-50% | **49-25%** | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
CONFIANZA: 63%
RIESGO: 37%

**COMENTARIO:**
Al aplicar el cuestionario de control interno al personal sobre el código de ética se determinó un nivel de confianza y riesgo moderado, el cual permite determinar que cuenta con un código de ética pero y este no está difundido, pero el personal muestra predisposición para aplicarlo.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGMI** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 3/22** |

# COMPETENCIA PROFESIONAL

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**ALCANCE:** Competencia Profesional

**MOTIVO DEL EXAMEN:** Evaluar la competencia profesional de personal acorde a las funciones y responsabilidades designadas.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El personal administrativo cuenta con un perfil profesional de acuerdo al puesto que desempeñan? | 10 | | |
| 2 | ¿Se toma en cuenta la antigüedad para delegar responsabilidades al personal del GAD? | | 10 | |
| 3 | ¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades? | 10 | | |
| 4 | ¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los empleados? | | 10 | |
| 5 | ¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos? | 10 | | |
| 6 | ¿Se sanciona por incumplimiento de disposiciones administrativas? | 10 | | |
| 7 | ¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de las responsabilidades? | 10 | | |
| 8 | ¿La delegación de funciones al personal es de acuerdo a su experiencia y capacidad de desempeño? | | 10 | |
| | TOTAL | 50 | 30 | 80 |

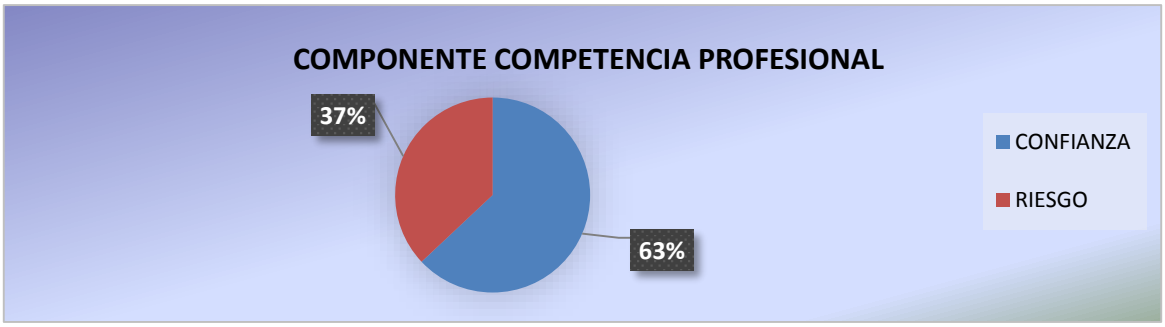
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 4/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{50}{80}$ 100= 63 % | NR= 100% -63% = 37 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
CONFIANZA: 63%
RIESGO: 37%

**COMENTARIO:**
Al aplicar el cuestionario de control interno al personal en la competencia profesional, se determinó un nivel de confianza moderado y un nivel de riesgo moderado, el cual permite afirmar que la determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de los objetivos, tomando en cuenta que no se evalúa periódicamente el desempeño individual de los empleados.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 5/22** |

# CAPACITACIÓN PROFESIONAL

**COMPONENTE:** ambiente de control

**ALCANCE:** Capacitación profesional

**MOTIVO DE EXAMEN:** Evaluar si la administración reconoce como un elemento esencia la capacitación profesional de los servidores públicos

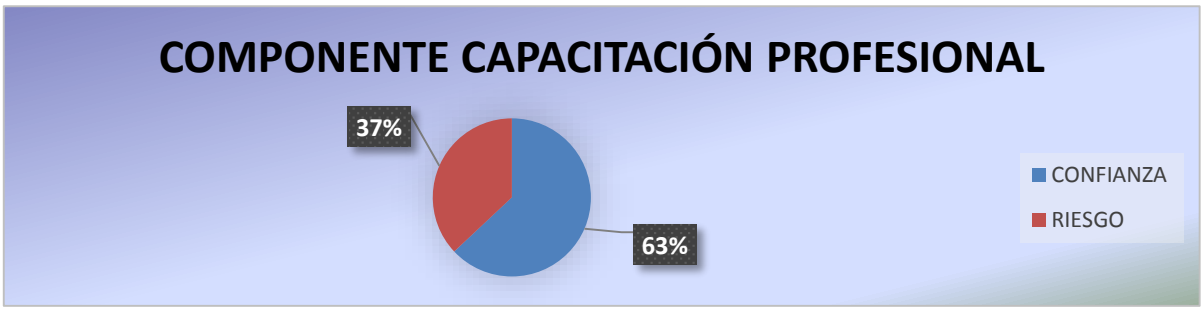
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existen programas de capacitación que ayuden a mejorar los conocimientos? | | 10 | |
| 2 | ¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo? | 10 | | |
| 3 | ¿Se evalúa los conocimientos y habilidades que posee el personal? | 10 | | |
| 4 | ¿Se reconoce el buen desempeño del personal mediante reconocimientos por la entidad? | | 10 | |
| 5 | ¿Se realizan talleres o seminarios con frecuencia para capacitar al personal? | 10 | | |
| 6 | ¿Se convocan a concursos de méritos y posición para contratar al personal de la institución? | | 10 | |
| 7 | ¿El personal es competente en los puestos de trabajo? | 10 | | |
| 8 | ¿Se exige un nivel de preparación mínimo para asignar responsabilidades? | 10 | | |
| TOTAL | | 50 | 30 | 80 |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{50}{80}$ 100= 63 % | NR= 100% -63% = 37 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| BAJA | MODERADO | ALTO |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 63%
**RIESGO:** 37%

**COMENTARIO:** Mediante los cuestionarios de control interno con respecto a la capacitación profesional, se avaluó que hay un nivel de confianza moderado y un nivel riesgo moderado, esto indica que no existen programas de capacitación al personal y tampoco realizan talleres o seminarios con frecuencia para el personal.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 7/22** |

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**COMPONENTE:** ambiente de control

**ALCANCE:**Estructura organizativa

**MOTIVO DE EXAMEN:** Identificar si la estructura organizativa contribuye al desarrollo de las actividades que realiza el personal administrativo de manera eficaz.

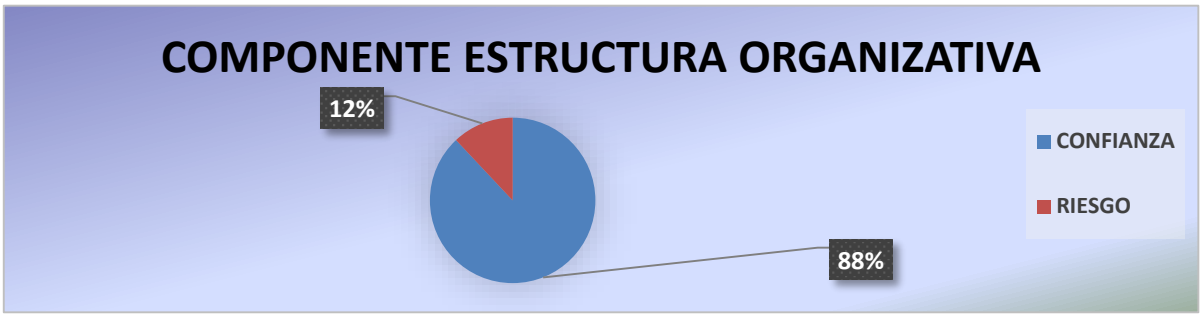
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El GAD Dispone de un organigrama estructural? | 10 | | |
| 2 | ¿Se encuentra actualizada la estructura organizativa funcional? | 10 | | |
| 3 | ¿La estructura organizativa define claramente las actividades y responsabilidades a cumplir? | 10 | | |
| 4 | El directivo principal dirige de forma coordinada las actividades del GAD. | 10 | | |
| 5 | ¿Los niveles jerárquicos solicitan informes de manera frecuenta? | | 10 | |
| 6 | ¿Se presentan informes a las autoridades competentes del manejo de la junta? | 10 | | |
| 7 | ¿La tienen un manual de funciones actualizado? | 10 | | |
| 8 | ¿Tiene empleados con capacidad de dirección? | 10 | | |
| **TOTAL** | | 70 | 10 | 80 |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

## Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | NR= 100-NC |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{70}{80}$ 100= 88 % | NR= 100% -88% = 12 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **RIESGO** | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 88%
**RIESGO:**12%

**COMENTARIO:**
Los cuestionarios aplicados al personal del GAD, al evaluar la estructura organizativa permiten concluir que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, los niveles jerárquicos no está definido y no presentan informes de manera frecuente lo cual permita la toma de decisiones.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 9/22** |

**OBJETIVOS**

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**ALCANCE:**Objetivos

**MOTIVO DE EXAMEN:** Determinar si los objetivos están bien definidos para el cumplimiento de las metas propuestas.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Los objetivos son claros para el cumplimiento de las metas? | 10 | | |
| 2 | ¿Son socializados los objetivos a todo en nivel administrativo? | | 10 | |
| 3 | ¿Los objetivos diseñados para el GAD son claros? | 10 | | |
| 4 | ¿Los objetivos específicos son comunicados al personal? | 10 | | |
| 5 | ¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes, reglamentos y normas vigentes? | 10 | | |
| 6 | ¿Los objetivos del GAD planteados son alcanzables? | 10 | | |
| 7 | ¿El incumplimiento de los objetivos puede ocasionar pérdida de tiempo y recursos? | 10 | | |
| 8 | ¿Existe un cronograma del cumplimiento de los objetivos? | | 10 | |
| **TOTAL** | | **60** | **20** | **80** |

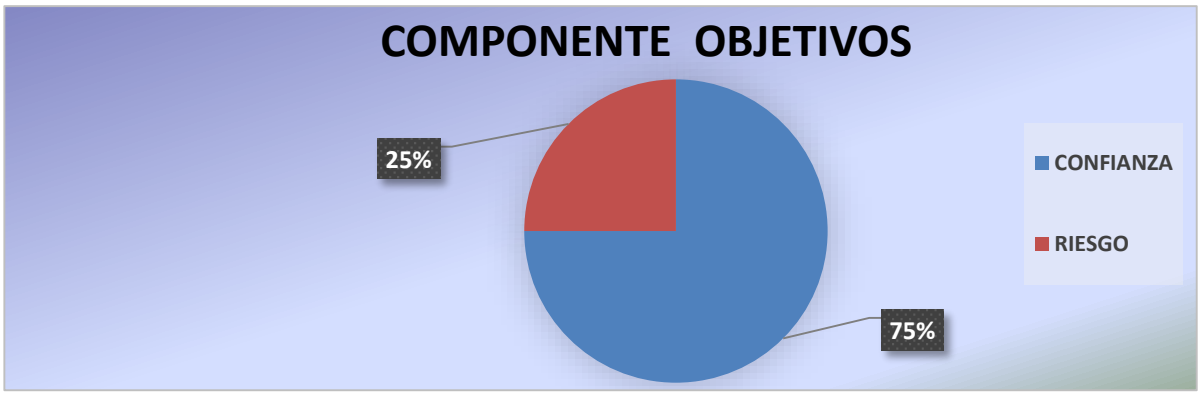
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 10/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{60}{80}$ 100= 75 % | NR= 100% -88% = 25 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 75%
**RIESGO:**25%

**COMENTARIO:**
Los cuestionarios aplicados al personal del GAD, en relación a los objetivos permiten concluir que existe un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, existen objetivos establecidos por la entidad, que son alcanzables y que conoce el personal.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 11/22** |

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**ALCANCE:** Identificación de riesgos

**MOTIVO DE EXAMEN:** Evaluar los posibles impactos y consecuencias que afecten a los objetivos propuestos.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existe algún mecanismo para prevenir riesgos? | | 10 | |
| 2 | ¿El riesgo encontrado es comunicado de manera inmediata a los involucrados? | 10 | | |
| 3 | ¿El riesgo encontrado es comunicado de manera inmediata para toma de acciones preventivas? | 10 | | |
| 4 | ¿Existes métodos de identificación de riesgos internos y externos? | 10 | | |
| 5 | ¿Al identificar los riesgos se involucra a los integrantes del área? | 10 | | |
| 6 | ¿Existen riesgos incontrolables en la unidad? | | 10 | |
| 7 | ¿Tiene identificados los riesgos relevantes que afectan directamente el logro de los objetivos | 10 | | |
| 8 | ¿Al descubrir un riesgo se clasifica según el nivel de importancia? | 10 | | |
| **TOTAL** | | **60** | **20** | **80** |

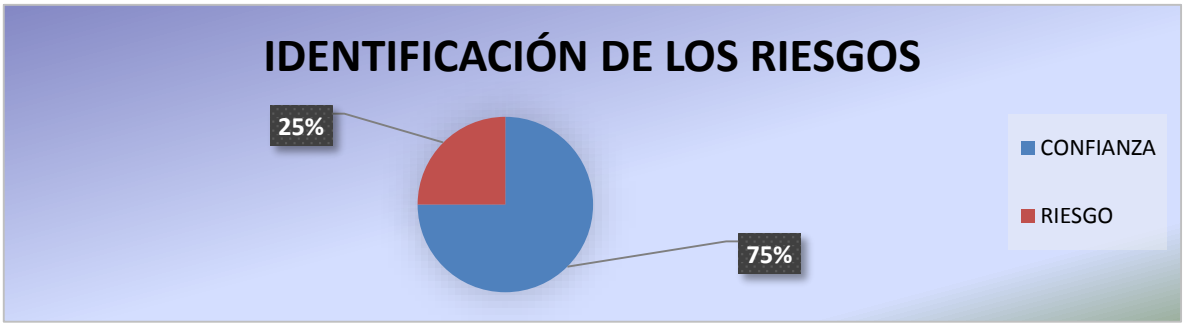
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 12/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{60}{80}$ 100= 75 % | NR= 100% -75% = 25 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| BAJA | MODERADO | ALTO |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 63%
**RIESGO:** 37%

**COMENTARIO:**
Al aplicar el cuestionario de control interno a la identificación de riesgos se determina que el nivel de confianza es moderado y el riesgo es moderado, resultados que permiten determinar que no existen mecanismos para detectar posibles riesgos y que son utilizados por la entidad a fin de mitigarlos o eliminarlos dependiendo el nivel de impacto y ocurrencia

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGMI** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 13/22** |

## VALORACIÓN Y MITAGIÓN DEL RIESGO

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**ALCANCE:** Valoración y Mitigación del riesgo.

**MOTIVO DE EXAMEN:** Establecer cómo afectan los riesgos al logro de los objetivos

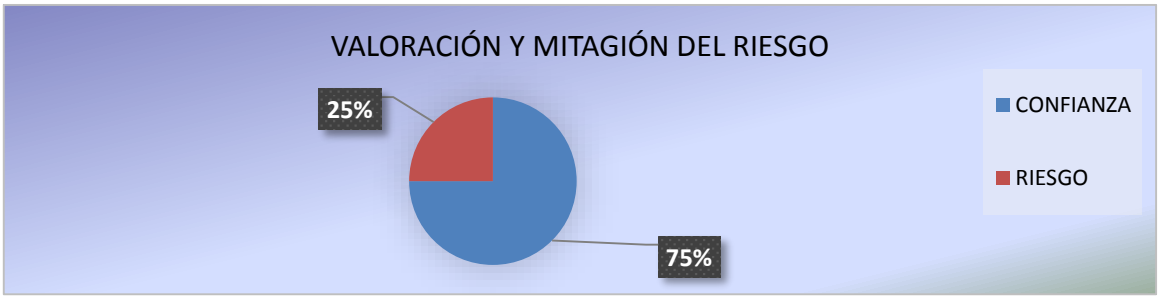
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se determina los riesgos y se toman acciones para mitigarlos? | 10 | | |
| 2 | ¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación? | 10 | | |
| 3 | ¿El riesgo detectado es comunicado inmediatamente para la toma de medidas preventivas? | | 10 | |
| 4 | ¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia | 10 | | |
| 5 | ¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia? | 10 | | |
| 6 | ¿Se comunica a todo el personal del GAD el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo? | | 10 | |
| 7 | ¿Se valora los riesgos a partir dos perspectivas probabilidad e impacto? | 10 | | |
| 8 | ¿Para interpretar los riesgos existe un proceso de valoración? | 10 | | |
| **TOTAL** | | **60** | **20** | **80** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 14/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{60}{80}$ 100= 75 % | NR= 100% -75% = 25 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 75%
**RIESGO:**25%

**COMENTARIO:**
Al aplicar los cuestionarios de control interno a la identificación de riesgos se determina que el nivel de confianza y de riesgo es moderado, resultado que ha permitido observar que el riesgo detectado no es comunicado inmediatamente a los directivos para la toma de medidas preventivas. Y no se evalúa de acuerdo al nivel de impacto y ocurrencia.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 15/22** |

## ACTIVIDADES DE CONTROL

**COMPONENTE:** Actividad de control

**ALCANCE:** Actividad de control

**MOTIVO DE EXAMEN:** Evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades en el GAD

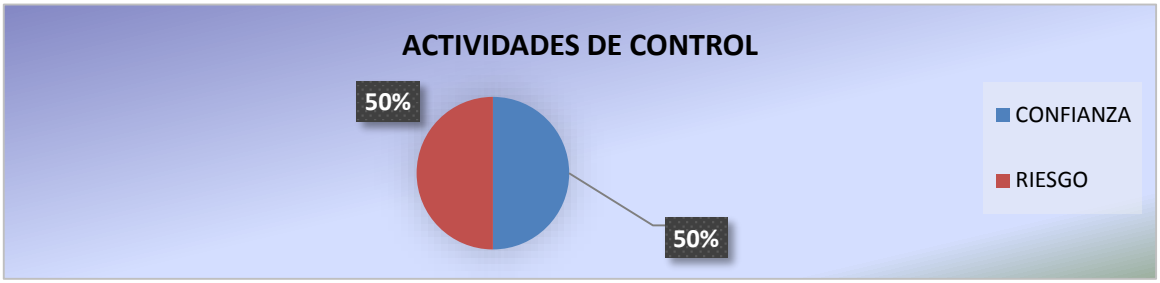
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Cuentan con un manual de funciones? | 10 | | |
| 2 | ¿Las actividades en el GAD se desarrollan de manera oportuna? | | 10 | |
| 3 | ¿Existe en la institución un comité de control? | | 10 | |
| 4 | ¿El acceso a los documentos es protegidos por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado? | 10 | | |
| 5 | ¿La documentación del GAD sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna? | | 10 | |
| 6 | ¿Se evalúa los resultados obtenidos en relación a lo que consta en el manual de funciones? | 10 | | |
| 7 | ¿Se han establecido los respectivos objetivos para cada actividad realizada? | | 10 | |
| 8 | ¿Se supervisa por parte de la máxima autoridad los actos de transacciones en la institución? | 10 | | |
| **TOTAL** | | 40 | 40 | 80 |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

## Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | NR= 100-NC |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{40}{80}$ 100= 50 % | NR= 100% -50% = 25 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 50%
**RIESGO:**50%

**COMENTARIO:**
Se evalúa cuestionarios de control interno aplicados al personal en relación a las actividades de control, se determinó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, debido a que no existe un plan de actividades impidiendo se desarrollen manera oportuna las sus funciones y la entrega de los servicios.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 17/22** |

**INFORMACIÓN**

**COMPONENTE:** Información y comunicación

**ALCANCE**: Información

**MOTIVO DE EXAMEN:** Determinar si la información es confiable oportuna y útil que permite el logro de los objetivos y metas del GAD.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿La información generada por la institución es enviada a los respectivos niveles jerárquicos para su aprobación? | 10 | | |
| 2 | ¿La junta cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos información en caso de alguna eventualidad? | | 10 | |
| 3 | ¿La información es confiable, oportuna, útil y permite cumplir con sus compromisos? | 10 | | |
| 4 | ¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al Poa? | 10 | | |
| 5 | ¿Se establecen políticas para la protección y conservación de archivos | 10 | | |
| 6 | ¿Existen mecanismos para obtener información externa según las necesidades de los usuarios? | | 10 | |
| 7 | ¿El contenido de la información en la página del GAD es actualizada? | 10 | | |
| 8 | ¿Se establece políticas para le preservación y conservación de archivo de acuerdo a la utilidad? | | 10 | |
| **TOTAL** | | **50** | **30** | **80** |

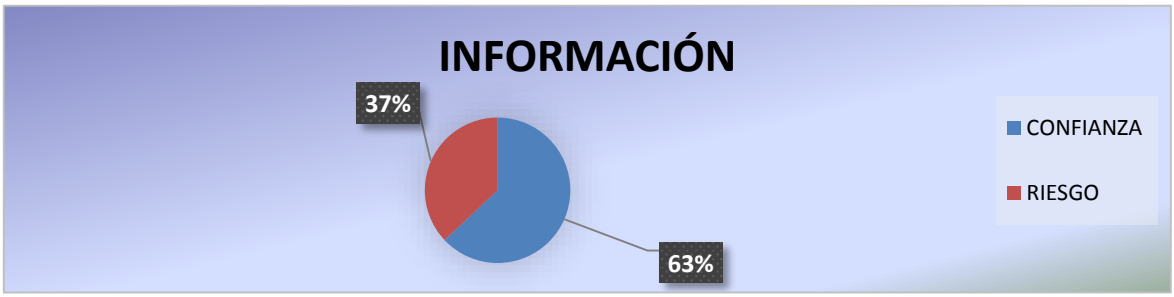
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 18/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| **FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA** | **FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO** |
|---|---|
| NC= $\frac{5}{8}$ 100= 63 % | NR= 100% -63% = 37 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| **CONFIANZA** | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| **RIESGO** | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 63%
**RIESGO:** 37%

**COMENTARIO:**
Una vez aplicado el cuestionario de control interno respecto a la información se determina un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, resultados lo que permite ultimar que la junta no cuenta con un lugar para guardar sus archivos de información para evitar pérdida o deterioro y no se entregan de manera oportuna.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 19/22** |

# COMUNICACIÓN

**COMPONENTE:** Información y comunicación.

**ALCANCE:** Información

**MOTIVO DE EXAMEN:** Apoyar la comunicación de los diferentes niveles administrativos para garantizar la calidad de desempeño laboral.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se comunica toda la planificación previa a su ejecución a todo los involucrados? | 10 | | |
| 2 | ¿Existen Canales de comunicación entre el personal del GAD? | | 10 | |
| 3 | ¿Existe comunicación abierta con la parroquia? | 10 | | |
| 4 | ¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los niveles jerárquicos? | | 10 | |
| 5 | ¿Los resultados son comunicados con claridad al personal del GAD? | | 10 | |
| 6 | ¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución? | 10 | | |
| 7 | ¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas en el GAD? | | 10 | |
| 8 | ¿Se compara la información generada internamente así como externamente? | | 10 | |
| **TOTAL** | | **30** | **50** | **80** |

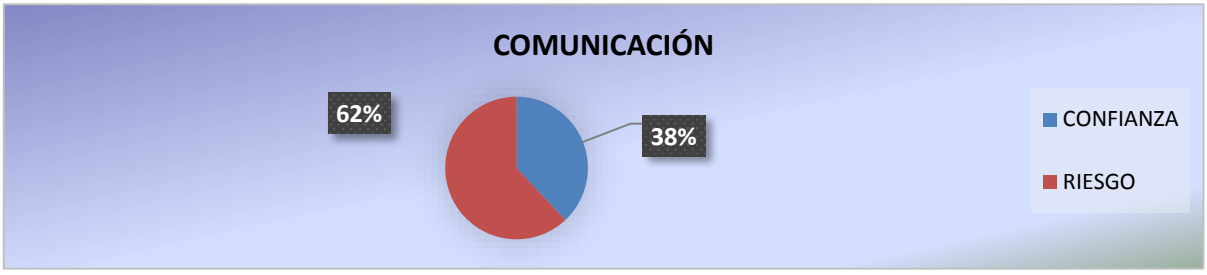
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 10-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 10-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 20/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| **FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA** | **FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO** |
|---|---|
| NC= $\frac{30}{80}$ 100= 38 % | NR= 100% -38% = 62 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| **CONFIANZA** | | |
|---|---|---|
| BAJA | MODERADO | ALTO |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| **RIESGO** | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 62%
**RIESGO:**38%

**COMENTARIO:**
Los resultados obtenidos una vez aplicado el cuestionario de control interno a la comunicación determina un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto, permite concluir que no existen canales de comunicación entre el personal, la comunicación no es clara y oportuna entre los niveles jerárquicos.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGMI** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 21/22** |

## SUPERVISIÓN

**COMPONENTE:** Actividades de Supervisión.

**ALCANCE:** Actividades de Supervisión

**MOTIVO DE EXAMEN:** Evaluar si las actividades de control interno se establecen de manera efectiva que garantice el cumplimientos de los objetivos

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El sistema de control interno está sujeto a supervisión para valorar la calidad de su funcionamiento y retroalimentación | 10 | | |
| 2 | ¿Se ejecuta verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión | 10 | | |
| 3 | Se analizan los informes elaborados por los responsables de diferentes niveles de entidad? | 10 | | |
| 4 | ¿Las debilidades y deficiencias detectadas son expuestas con el fin de tomar acciones necesarias para su corrección? | 10 | | |
| 5 | ¿Realizan verificaciones de recursos con el fin de comprobar la utilización de los mismos? | 10 | | |
| 6 | ¿Se supervisa los diferentes procesos que permiten determinar puntos débiles y fuertes? | 10 | | |
| 7 | ¿Se dan seguimiento a las recomendaciones los informes de auditoría? | | 10 | |
| 8 | ¿Se evalúan los procesos que permiten garantizar con eficiente desarrollo de las actividades? | 10 | | |
| **TOTAL** | | **70** | **10** | **80** |

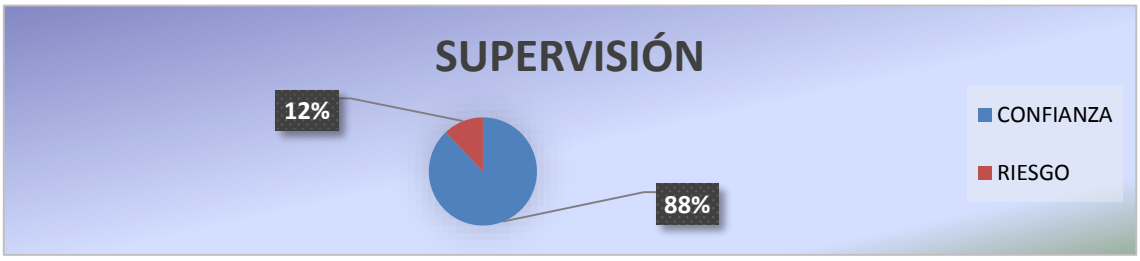
| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **CI 22/22** |

**Fórmula de Nivel de Confianza y Riesgo**

| | |
|---|---|
| $NC = \frac{CT}{CP} * 100$ | **NR= 100-NC** |

| FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA | FÓRMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO |
|---|---|
| NC= $\frac{70}{80}$ 100= 88 % | NR= 100% -88% = 12 % |




**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

| CONFIANZA | | |
|---|---|---|
| **BAJA** | **MODERADO** | **ALTO** |
| 15-50% | 51-75% | 76-96% |
| 85-50% | 49-25% | 24-5% |
| **ALTO** | **MODERADO** | **BAJO** |
| RIESGO | | |

**RESULTADO:**
**CONFIANZA**: 88%
**RIESGO:**12%

**COMENTARIO:**
Los resultados obtenidos una vez aplicado el cuestionario respecto a la supervisión determina un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto, permite concluir que no se dan seguimiento a las recomendaciones los informes de auditoría.

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 18-08-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 18-08-2015** |

Orellana, 25 de Agosto de 2015

**Señora: Patricia Barrera.**
**PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA**
**Presente.-**

De nuestra consideración:

Por medio de la presente pongo a consideración el informe con las deficiencias determinadas en la evaluación del sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas periodo 2014, a fin de que se tomen en consideración las recomendaciones emitidas.

## 1. CÓDIGO DE ÉTICA

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas, cuenta con un Código de Ética aprobado y actualizado, pero el mismo no ha sido difundido a los funcionarios, lo que puede provocar falta de compromiso de trabajo apegado a valores y principios que no han sido socializados.

**RECOMENDACIÓN:**

El Presidente mediante reuniones de trabajo deberá socializar el Código de Ética, para que se convierta en una cultura institucional para que contribuya al desarrollo de las actividades, por ende brindar un servicio de calidad.

## 2. SELECCIÓN DEL PERSONAL

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas no cumple con las disposiciones para la selección de personal nuevo muchos ingresan por cuestiones políticas y no se valora el perfil profesional del funcionario además no es sometido a un proceso de selección.

**RECOMENDACIÓN:**

El presidente deberá cumplir las normas que rigen para el proceso de selección como lo las normas de control interno a fin de contar con personal idóneo que cumpla con los requisitos y perfil profesional que permita cumplir con las actividades programada.

**3. FALTA DE CAPACITACIÓN**

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas no realiza capacitaciones a los funcionarios que conste en el prepuesto y Plan Operativo Anual, a fin de mejorar las actividades y prestar servicios de calidad y puedan optar por nuevos puestos de trabajo.

**RECOMENDACIÓN:**

El presidente y los vocales deberán diseñar e implementar un plan de capacitación y su financiamiento acorde a las necesidades de cada área o de la institución a fin de que el personal responda los avances en aspectos legales y a las necesidades del entorno.

**4. OBJETIVOS**

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas, existe desconocimiento por parte de los funcionarios de los objetivos que posee, esto no permite que el personal se desempeñe enfocado en los objetivos de la institución.

**RECOMENDACIÓN:**

El presidente mediante reuniones, conferencias deberá socializar los objetivos para alcanzar a cumplir con los objetivos y metas establecidas, y además que los servicios que presta sean oportunos, confiables y que se ajusten a la realidad.

## 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas nunca han evaluado los riesgos a los cuales están expuestos pudiendo ser estos interno o externo y que dificulten el cumplimiento de las actividades.

**RECOMENDACIÓN:**

El Presidente en coordinación con el personal y la comunidad deberá contar una matriz de riesgo considerando los factores internos y externos, que permitan ser evaluados y diseñar e implementar políticas que ayuden a afrontar exitosamente los riesgos.

## 6. INFORMACIÓN

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas toda su información no está debidamente salvaguardada, están almacenados en lugares seguros lo que puede ocasionar pérdida de documentación creando malestar en la comunidad o a los usuarios.

**RECOMENDACIÓN:**

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas debe contar con un lugar adecuado para almacenar la información y el presidente dotar de todos los implementos necesarios para su custodia y archivo.

## 7. SUPERVISIÓN

**OBSERVACIÓN:**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca", Cantón Joya de los Sachas por intermedio de sus funcionarios nunca han sido evaluados ni

tampoco se da seguimientos a las labores, procesos y operaciones para garantizar un adecuado funcionamiento de la institución.

**RECOMENDACIÓN:** El presidente deberá diseñar indicadores para medir el rendimiento de la institución y realizar evaluaciones periódicas de los procesos y operaciones, y en caso de existir falencias esta sea corregida de forma inmediata

Tatiana Isabel Pérez Ochoa
AUDITORA

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

# FASE III

| | |
|---|---|
| Programa de auditoría | PR |
| Elabore Hoja de Hallazgos | **HH** |
| Aplicar indicadores de gestión | **IG** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 1/10** |
| **HALLAZGO: CÓDIGO DE ÉTICA** | | |
| **CONDICIÓN:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no, tiene formulado el código de ética, por lo cual existe limitado compromiso del personal para actuar bajos principios y valores pudiendo afectar la imagen Institucional | | **CC 1/22** |
| **CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno **N°-200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS.** La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perdure frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la institución. | | |
| **CAUSA:** La máxima autoridad y los miembros no planifican y coordinan no han coordinado la elaboración de un código de ética. | | |
| **EFECTO:** Con la inexistencia del código de ética el personal no puede actuar correctamente y puede ser objeto de cualquier acto que vaya en contra de la institución. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, no tiene elaborado un código de ética, por lo cual existe limitado compromiso con la institución. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca conjuntamente con el personal aplicar la norma de Control Interno N°-200-01 integridad y valores éticos y elaborar un código de ética ya que es parte de la cultura institucional, que permita contribuir un buen desarrollo de las actividades, por ende brindar servicios de calidad a la comunidad. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 8-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 8-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 2/10** |
| **HALLAZGO:** ***SELECCIÓN DE PERSONAL*** | | |
| **CONDICIÓN:** El personal a contrato que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no fue contratado mediante concursos de méritos y oposición que ayude al desarrollo de las actividades y a entregar servicios de calidad. | | **CI 4/22** |
| **CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno **N°- 200-06 SELECCIÓN DEL PERSONAL**, establece que el ingreso del personal a la entidad se efectuara previo a la convocatoria, evaluación y selección que permita identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantiza su idoneidad y competencia. | | |
| **CAUSA:** El presidente del GAD parroquial no contrata al personal mediante convocatoria deméritos y oposición para evaluar la selección para la incorporación del nuevo personal. | | |
| **EFECTO:** El personal al no cumplir con perfil no puede desempañarse eficientemente en su puesto de puesto de trabajo lo que genera retraso en la entrega de información a la comunidad y pérdida de recursos. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no aplica la normativa vigente para la contratación desde la convocatoria, evaluación y selección del personal que ingresa laborar. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la Norma de Control Interno 200-05 Selección del Personal para contar con personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas con atención de calidad. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 8-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 8-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 3/10** |
| **HALLAZGO:** ***CAPACITACIÓN AL PERSONAL*** | | |
| **CONDICIÓN:** El personal a contrato que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no ha recibido capacitaciones durante este periodo auditado por no contar con un plan de capacitación y presupuesto que no mejorar el desempeño del personal | | |
| **CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno N°- 407-06 **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINÚO** que en su parte pertinente expresa "Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener u mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo"; LOSEP Art 71: De la formación y de la capacitación | | **CI 6/222** |
| **CAUSA:** El Presidente del GAD parroquial no ha elaborado un plan de capacitación debidamente financiado que cubras las necesidades de formación en todas las áreas y funciones. | | |
| **EFECTO:** La falta de capacitaciones acorde a las necesidades, el personal no cuenta con mejores con conocimientos y habilidades en el ejercicio de sus funciones generando lo que genera retraso en las actividades institucionales. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no ha coordinado para la elaboración de un plan de capacitación acorde al puesto de trabajo del funcionario para mejorar su trabajo y formación personal | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la norma de Control Interno 407,06 capacitación al personal para contar con personal altamente calificado y con nuevos conocimientos enfocados a servir a la comunidad. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 8-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 8-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 4/10** |
| **HALLAZGO:** ***ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA*** | | |
| **CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca dispone de un organigrama pero este no está actualizado y no cuenta con todas unidades en base al crecimiento tanto institucional como para la prestación de los servicios. | | **CI 8/22** |
| **CRITERIO:** Se debe aplicar la Norma de Control Interno: 200-04 **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**, que expresa: "La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes". | | |
| **CAUSA:** Descuido de las autoridades, falta d equipo especializado y constante cambio de personal impide un adecuado desempeño de las actividades desarrolladas. | | |
| **EFECTO:** Incumplimiento total o parcial de los programas, proyectos elaborados por entidad y que son responsables ente la comunidad. | | |
| **CONCLUSIÓN:** La ordenanza publicada en el registro oficial interno N° 173 de 12 de diciembre del 2015 que define la estructura orgánica funcional por procesos, no está actualizada en vista de que no se ha realizado un análisis del crecimiento institucional. Y aplicar la norma de Control Interno200-04 Estructura Organizativa. | | |
| **RECOMENDACIÓN** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la norma 200-04 Estructura Organizativa conformando equipo de trabajo para actualizar la estructura orgánica – funcional, en base a procesos estandarizados, para el desempeño de las actividades y el logro de los objetivos de la institución | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÌA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 5/10** |
| **HALLAZGO:** ***IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO*** | | |
| **CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no ha identificado los riesgos sean estos interno y externos que puedan afectar a las actividades diarias de la institución. | | **CI 12/22** |
| **CRITERIO:** Deberá aplicar la Norma de Control Interno **N°- 300-01IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**, los directivos de la entidad identificaran los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. | | |
| **CAUSA:** La presidente no coordina con los vocales y la comunidad para identificar a los riesgos que puedan afectar en gran manera a las actividades de la institución. | | |
| **EFECTO:** Puede existir pérdida de recursos, paralización de las actividades por eventos que pueden ser internos y externos. O paralización de obras | | |
| **CONCLUSIÓN:** Los directivos de la institución no han considerado la identificados de riesgos mediante una matriz que puedan afectar de manera significativa a las actividades y al logro de los objetivos y metas. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la norma de Control Interno N°- 300-01 Identificación de Riesgos además elaborar con el personal y la comunidad una matriz de riesgos considerando factores internos y externos. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 6/1\|0** |
| **HALLAZGO:** ***VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO*** | | |
| **CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, no valora los riesgos considerando la probabilidad de impacto y ocurrencia que pueden afectar a los procesos y actividades. | | **CI 14/22** |
| **CRITERIO:** Aplicar la Norma de Control Interno **300-03 VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS,** "La valoración del riego estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre como los riesgo pueden afectar el logro de sus objetivo, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar". 300-04 **RESPUESTA AL RIESGO** "Los directivos identificaran las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio" | | |
| **CAUSA:** No cumplen la norma los directivos, tampoco se estableció la una matriz para valorar los riesgos**.** | | |
| **EFECTO:** Incumplimiento o paralización de obras, la prestación de servicios y objetivos y metas establecidas por la institución. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no ha realizado un análisis detallada los riesgos considerando su nivel de probabilidad de ocurrencia e impacto. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del GAD aplica la norma de norma de Control Interno300-03 valoración y mitigación de riesgos designar y conformar una comisión con el personal y la comunidad para realizar la valoración de riesgos considerando eventos pasados, y de esta manera para fortalecer el control interno de la entidad. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 7/10** |
| **HALLAZGO:** ***INDICADORES DE GESTIÓN*** | | |
| **CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no evalúa los procesos, actividades y cumplimiento de metas y objetivos con indicadores que garantice la efectividad de la gestión. | | **CI 16/22** |
| **CRITERIO:** De acuerdo a la Norma **400 ACTIVIDADES DE CONTROL**, las Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privada que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General de Estado. | | |
| **CAUSA:** No cuenta con indicadores, existen bajos niveles de responsabilidad, no existe personal especializado para la elaboración de indicadores, no se capacita al personal para enfrentar a los cambios del entorno. | | |
| **EFECTO:** Desconocimiento si se está cumpliendo eficazmente planes, programas, actividades, procesos, objetivos y metas, como resultados la mala calidad del servicio. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no cuenta con indicadores para medir el desempeño laboral, planes, programas, actividades y objetivos y metas con la finalidad de utilizar adecuadamente los recursos. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** El presidente del GAD deberá aplicar la norma de Control Interno 400 Actividades de control, además diseñar indicadores para evaluar planes, programas, actividades y objetivos y metas. En coordinación con el personal de la institución. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 8/10** |
| **HALLAZGO:** ***CANALES DE COMUNICACIÓN*** | | |
| **CONDICIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no cuenta con canales de comunicación de forma abierta para que todo el personal esté debidamente comunicado y entregando información de manera oportuna tanto interna como externa. | | **CI 18/22** |
| **CRITERIO:** De acuerdo a la norma de control interno **500-02 COMUNICACIÓN**, las Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privada que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General de Estado. | | |
| **CAUSA:** discrepancia entre el personal por cuestiones políticas. Pensamiento y cultura diferente. | | |
| **EFECTO:** Entrega de información inoportuna, incompleta o error en la entrega de información por la falta de comunicación | | |
| **CONCLUSIÓN:** La inexistencia de canales de comunicación abiertas El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca por diferencias políticas, culturales, y de pensamiento. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** El presidente del GAD deberá aplicar la norma de Control Interno500-02 Comunicación a fin de mantener canales de comunicación abiertos y seguros que permitan a los usuarios tanto interno como aportar información adecuada y oportuna para desarrollo de las actividades. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 9/10** |
| **HALLAZGO:** ***INFORMACIÓN*** | | |
| **CONDICIÓN:** El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca desconocen la plan operativo anual y otros documentos tanto internos como externos por no tener adecuados canales de comunicación internos que permitan entregar información de marera directa y oportuna. | | |
| **CRITERIO:** Deberá aplicar según la Norma de Control Interno N°- **500 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN** la Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades**.** Los directivos de la entidad deben establecer un sistema de comunicación a fin de informar al personal de la institución. | | |
| **CAUSA:** Dentro de la institución no existen canales de comunicación definidos, el presidente y los vocales no coordinan reuniones de trabajo para informar a la comunidad. | | **CI 20/22** |
| **EFECTO:** Desconfianza de la comunidad, paralización de obras o proyectos cumplimiento parcial de las actividades y operaciones generando pérdida de recursos. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El presidente y los vocales no comunican de manera adecuada y oportuna al personal y la comunidad sobre la planificación realizada por el GAD y cumplir las actividades establecidas sobre asuntos que suceden en la institución y que debe ser comunicada y dar solución. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** Al presidente aplicar la norma de Control Interno N°- 500 Comunicación e implementar un sistemas de comunicación sea este horizontal, vertical, ascendente o descendente a fin de informar al personal y difundir los planes y programas e información relacionada con la institución, con la finalidad orientar al desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014**<br>**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO** | **HH 10/10** |
| **HALLAZGO:** ***MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES*** | | |
| **CONDICIÓN:** El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no se supervisa las actividades y los diferentes procesos para determinar puntos débiles y fortalezas de cada una de las áreas con las que cuenta la institución. | | **CI 22/22** |
| **CRITERIO:** De acuerdo a la norma de control interno **600 SEGUIMIENTO**, la Contraloría General del Estado indica que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, de tal forma que permita medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales. | | |
| **CAUSA:** Descuido del presidente, falta de colaboración, no se evalúa al del personal y no se da seguimiento permanentemente a los procesos ya actividades. | | |
| **EFECTO:** Retraso en la entrega de información, paralización de actividades, pérdida de recursos y desconfianza de la comunidad. | | |
| **CONCLUSIÓN:** El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca realiza supervisiones a los diferentes procesos y actividades para verificar que se cumplan y que permitan determinar falencias o aciertos a fin de tomar decisiones. | | |
| **RECOMENDACIÓN:** El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca deberá aplicar la norma de control interno 600 Seguimiento, y evaluar permanentemente a personal y las actividades y procesos para prestar servicios de calidad. | | |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 28-09-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 28-09-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **INDICADORES DE GESTIÓN** | **IG 1/3** |

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca
**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión
**Período**: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

| Tipo | Objetivo del indicador | Nombre del indicador | Formula | Análisis |
|---|---|---|---|---|
| Eficiencia | Determinar el número de días laborables atendidos en el mes. | Días atendidos en el mes | $\frac{\textbf{\# de dias laborados}}{\textbf{\# Total de dias laborables en el mes}} * 100$ $= \frac{18}{20} * 100 = 90\%$ | El 90% de los días laborables son atendidos por el personal del GAD Parroquial es decir existe un buen número de días que se atiende. |
| Eficiencia | Tiempo de espera del usuario para acceder al servicio. | Tiempo de espera para recibir un servicio | $\frac{\textbf{tiempo real de espera para la atención}}{\textbf{tiempo estimado de espera para la atención}} * 100$ $= \frac{10\text{min}}{20min} * 100 = 50\%$ | El usuario le toma el 50% del tiempo programado para ser atendidos esto se debe a la poca población que existe en la parroquia y que requieren de un servicos |
| Eficiencia | Determinar el número de requerimientos atendidos atendidos | Numero de requerimientos | $\frac{\textbf{de requerimientos diarios}}{\textbf{\# total de requerimientos por dia}} * 100$ $= \frac{35}{50} * 100 = 70\%$ | El 70% de los requerimientos solcitados por los usuarios son atendidos diariamente, es decir hay una buena atención |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 15-11-2015** |
| **Revisado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 15-11-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **INDICADORES DE GESTIÓN** | **IG 2/3** |

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca
**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión
**Período:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Tipo | Objetivo del indicador | Nombre del indicador | Formula | Análisis |
|---|---|---|---|---|
| **Eficacia** | Establecer el número de reclamos atendidos diariamente , | Reclamos presentados | $\frac{\textbf{\# de reclamos atendidos}}{\textbf{\# de reclamos presentados}} * \mathbf{100}$ $= \frac{\mathbf{2}}{\mathbf{4}} * \mathbf{100} = \mathbf{50}\%$ | Del total de reclamamos presentados se han atendido el 50% de manera oportuna dejando la difercnia para ser atendidos posteriormente |
| **Eficacia** | Establecer el número de obras ejecutadas por el GAD parroquial en beneficio de la comunidad | Obras ejecutadas | $\frac{\textbf{\# de obras ejecutadas}}{\textbf{\# deobras planificadas}} * \mathbf{100}$ $= \frac{\mathbf{2}}{\mathbf{5}} * \mathbf{100} = \mathbf{40}\%$ | El 40% de las obras programadas para el periodo 2014 fueron ejecutadas al cien por ciento, la restantes continúan en ejecución. |
| **Eficacia** | Determinar el número de trámites despachadosdiariamente y que cumplen con los requisitos. | Trámites despachados | $\frac{\textbf{\# de trámites solcitados}}{\textbf{\# total de trámites despachados}} * \mathbf{100}$ $= \frac{\mathbf{3}}{\mathbf{4}} * \mathbf{100} = \mathbf{75}\%$ | El 75% de los trámites son despachados diariamente y de manera oportuna y s tisfactoria. |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 15-11-2015** |
| **Revisado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 15-11-2015** |

| | | |
|---|---|---|
| AUDITA | **INDICADORES DE GESTIÓN** | **IG 3/3** |

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca
**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión
**Período:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

| Tipo | Objetivo del indicador | Nombre del indicador | Formula | Análisis |
|---|---|---|---|---|
| **Economía** | Determinar el porcentaje del presupuestario para la inversion en obras en beneficio de la comunidad | Utilización del Presupuesto | $\frac{\textbf{valor presupuestado para obras}}{\textbf{Total del prespuesto}} * 100$ <br> $= \frac{25.350}{34.289,75} * 100 = 45\%$ | El 74% del presupuesto asignado al perio do 2014 fue utilizado para la ejecución de obras en benficio de la comunidad |
| **Economía** | Establecer el % del presupuesto utilizado para gastos corrientes | Utilización del Presupuesto | $\frac{\textbf{Valor total de depósito realizado}}{\textbf{Valor tota de ingresos recaudados}} * 100$ <br> $= \frac{26.362,00}{36.389,80} * 100 = 72\%$ | Del total de los ingresos recaudados en el período el 72% fue depósitado, existiendo una diferencia del 28% que debe cumplir con este procedimiento. |
| **Économía** | Establecer el porcentaje del presupuesto utilizado para gastos corriente | Recursos utilizados | $\frac{\textbf{Total dinero gastado año 2014}}{\textbf{Total presupuestado año 2014}} * 100$ <br> $= \frac{6.897,35}{36.389,80} * 100 = 19\%$ | Del prespuesto asignado se utilizo en gastos corriente el 19% y que permitio cumplir con las actividades del GAD Parroquial. |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 15-11-2015** |
| **Revisado por: AGIP – BGME** | **Fecha: 15-11-2015** |

GADPRSSC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"SAN SEBASTIÁN DEL COCA"

# FASE IV

| | |
|---|---|
| Programa de auditoría | **PR** |
| Notificación para la lectura del borrador del informe | **NLB** |
| Lectura del borrador del informe | **LI** |
| Entrega del Informe final | **IF** |

| | | |
|---|---|---|
| | **GAD PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN**<br>**PROGRAMA**<br>**AUDITORÍA DE GESTIÓN**<br>**PERIODO 2014** | **PR** |

**OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Emitir el informe Final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional.

**OBJETIVOS ESPECÍFICO**

- ✓ Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones

| No.- | PROCEDIMIENTOS | REF.PT | ELABORADO POR | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Carta de notificación de lectura del borrador. | **NLB** | **P** | 10/12/2015 |
| 2 | Elaborar borrador del informe | **EBI** | **O** | 12/12/2015 |
| 3 | Lectura del borrador del informe | **LI** | **T** | 15/12/2015 |
| 4 | Entregar Informe | **IF** | **I** | 22/12/2015 |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por: POTI** | **Fecha: 9-12-2015** |
| **Aprobado por: AGIP - BGME** | **Fecha: 9-12-2015** |

CARTA DE PRESENTACIÓN

Francisco de Orellana, 22 de Diciembre de 2015

Señora: Patricia Barrera.
PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA
Presente.-

De nuestra consideración:

Ha concluido la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca período 2014; a cargo de la empresa "AUDITA" Auditora Independiente conformados por Tatiana Isabel Pérez Ochoa y asociados.

La Auditoría de gestión se realizó en base a las Normas de control interno y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y tomando en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes así como políticas y demás normas al Gobierno Autónomo Descentralizado.

Como resultados de la Auditoría de gestión se establecieron conclusiones y recomendaciones, que consta en el presente informe que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional y toma de decisiones por parte de los miembros del al Gobierno Autónomo Descentralizado.

Atentamente,

_____

Tatiana Isabel Pérez Ochoa

**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIÁN DEL COCA**

# AUDITORÍA DE GESTIÓN

# INFORME FINAL

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### ANTECEDENTES

La Junta Parroquial fue creada bajo el registro oficial N°. 169 el 30 abril de 1969. Bautizada con el nombre de San Sebastián del Coca por parte de uno de los primeros Sacerdotes español que igualmente mantenía el nombre de San Sebastián.

La población se levantó a partir de 1967, cuando motivados por las nuevas perforaciones petroleras que se realizaban en la región, llegaron trabajadores y colonos que se instalaron en ella y formaron el poblado. Conforme creció el pueblo los Sres. Héctor Noboa, Melchor Ochoa, Antonio Grefa, Andrés Tanguaila, llegan a fundarle como parroquia. Y posteriormente el 20 enero 2010 bajo el mandato del economista Rafael Correa Presidente de la República del Ecuador establece que se constituyan como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano, tomando este el nombre de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca el mismo que cuenta con una infraestructura básica administrativa y técnica consolidada, tiene una zona urbanística y turística respondiendo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en el cual su verdadero objetivo final es el turismo, una parroquia que crece en forma ordenada que cuenta con servicios básicos, cubriendo las necesidades básicas insatisfechas, que responde a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, el autoestima y llegar al buen vivir, cumpliendo todas las competencias con efectividad.

### MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Mediante oficio dirigido a la fecha de 19-11-2015, a la Señora: Patricia Barrera. PRESIDENTA DEL GAD SAN SEBASTIÁN DEL COCA, se solicitó la Autorización

para realizar la Auditoría Gestión periodo 2014, a fin de evaluar manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y económica y el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución

## OBJETIVO GENERAL

**Realizar** Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Sebastián del Coca" cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana periodo 2014. Para evaluar el manejo de los recursos con eficiencia, eficacia y económica.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- ✓ Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- ✓ Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.
- ✓ Obtener información básica sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, para utilizarla en el planeamiento y organización de trabajo de auditoría en las fases siguientes.
- ✓ Determinar el cumplimiento de los objetivos, políticas y otros documentos que guían a las actividades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca a fin de conocer su condición legal para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca.
- ✓ Evaluar la efectividad del sistema de control interno, con el fin de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.
- ✓ Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinado las situaciones que requiera acciones correctivas.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría de gestión de las áreas críticas detectadas y emitir recomendaciones para el mejor desempeño de las actividades administrativas.

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca período del 2014.

## BASE LEGAL

La base legal lo establece el Art. 238 de la constitución de la república en el mismo que constituye que: 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. El GAD empieza con la Ley de Creación Según Registro Oficial No. 169 el 30 Abril de 1969 las leyes que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Sebastián del Coca" son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Código de Trabajo.
- Ley del Fondo de Desarrollo de las Provincias de la Región Amazónica.
- Reglamento del Fondo para el Eco desarrollo Regional Amazónico.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Reglamento para el Registro y Control de Cauciones.

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

EL GAD San Sebastián del coca en su cumplimiento con las leyes que gobiernan su vida institucional cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

1. Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural modelo y líder en la gestión administrativa, técnica, operativa y de servicios a la colectividad en la Provincia.
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, etc.
3. Respetar y actuar con transparencia, en todos los actos administrativos, a través de la sistematización de flujo de documentación i interna y externa.
4. Coordinar con los demás Gobiernos Parroquiales, Cantonal y Provincial actividades encaminadas a ejecutar proyectos de inversión según las competencias.
5. Promulgar la gestión parroquial a través de un genuino y legítimo acceso a la información pública.
6. Procurar que el talento humano administrativo de la institución sea eficaz, eficiente y efectivo, para dar un buen servicio al usuario con calidad y calidez.
7. Capacitar al personal administrativo.
8. Procurar la sinergia de trabajo entre el talento humano administrativo con el ejecutivo, los dignatarios y usuarios.
9. Promover la empatía, el compañerismo, la comunicación, la unión, el trabajo en equipo, el liderazgo y la buena presencia del talento humano de la institución.

# CAPÍTULO II

# RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

## 1. CÓDIGO DE ÉTICA

**OBSERVACIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, no tiene elaborado un Código de Ética, por lo cual existe limitado compromiso con la institución.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca conjuntamente con el personal aplicar la **norma de control interno N°-200-01 Integridad y valores éticos.** *La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perdure frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la institución*. y elaborar **y aplicar** un código de ética es parte de la cultura institucional, que permita contribuir un buen desarrollo de las actividades, por ende brindar servicios de calidad a la comunidad.

## 2. SELECCIÓN DE PERSONAL

**OBSERVACIÓN: El** presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no aplica la normativa vigente para la contratación desde la convocatoria, evaluación y selección de personal que ingresa laborar

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la **norma de control interno 200-05 Selección del personal**. "*Establece que el ingreso del personal a la entidad se efectuara previo a la convocatoria, evaluación y selección que permita identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantiza su idoneidad y competencia, ofreciendo mayores posibilidades de éxito para la buena administración",* para contar con personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas, por ende brindando cumplimiento y atención de calidad.

## 3. CAPACITACIÓN AL PERSONAL

**OBSERVACIÓN:** El presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no ha recibido capacitación y no se ha coordinado para la elaboración de un plan acorde al puesto de trabajo del funcionario para mejorar su trabajo y formación personal

**RECOMENDACIÓN** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la **Norma de Control Interno N°- 407-06 capacitación y entrenamiento continúo** que en su parte pertinente expresa *"Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener u mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo"*; LOSEP Art 71: De la formación y de la capacitación para contar con personal altamente calificado y con nuevos conocimientos enfocados a servir a la comunidad.

## 4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**OBSERVACIÓN:** La ordenanza publicada en el registro oficial interno N° 173 de 12 de diciembre de 2015 que define la estructura orgánica funcional por procesos, no está actualizada en vista de que no se ha realizado un análisis del crecimiento institucional..

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la **Norma de Control Interno: 200-04 estructura organizativa**, que expresa: *"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes"*, conformando equipo de trabajo para actualizar la estructura orgánica – funcional, en base a procesos estandarizados, para el desempeño de las actividades y el logro de los objetivos de la institución

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

**OBSERVACIÓN:** Los directivos de la institución no han considerado la identificación de riesgos mediante una matriz que permita evaluar el incumplimiento o paralización de obras, la prestación de servicios, objetivos y metas establecidas por la institución.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián aplicar la **Norma de Control Interno N°- 300-01 Identificación de Riesgos.** *" Los directivos de la entidad identificaran los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos"* además elaborar con el personal y la comunidad una matriz de riesgos considerando factores internos y externos.

## 6. VALORACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

**OBSERVACIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, no ha realizado un análisis detallado de los riesgos considerando su nivel de probabilidad de ocurrencia e impacto.

**RECOMENDACIÓN:** Al Presidente del GAD aplica la **Norma de Control Interno300-03 Valoración y Mitigación de Riesgos**. *"La valoración del riego estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre como los riesgo pueden afectar el logro de sus objetivo, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar*". 300-04 **Respuesta al riesgo** "*Los directivos identificaran las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio", designar y conformar una comisión con el personal y la comunidad para realizar la valoración de riesgos considerando eventos pasados,* y de esta manera para fortalecer el control interno de la entidad.

## 7. INDICADORES DE GESTIÓN

**OBSERVACIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca no cuenta con indicadores para medir el desempeño laboral, planes, programas, actividades y objetivos y metas con la finalidad de utilizar adecuadamente los recursos.

**RECOMENDACIÓN**: El presidente del GAD deberá aplicar la **Norma de Control Interno 400 Actividades de control.** *Las Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privada que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General de Estado*, además diseñar indicadores para evaluar planes, programas, actividades y objetivos y metas. En coordinación con el personal de la institución.

## 8. CANALES DE COMUNICACIÓN

**OBSERVACIÓN:** La inexistencia de canales de comunicación abiertas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, a causa de las diferencias políticas, culturales, y de pensamiento entre el personal.

**RECOMENDACIÓN:** El presidente del GAD deberá aplicar la **Norma de Control Interno 500-02 Comunicación**. L*a Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades***.** A fin de mantener canales de comunicación abierta y seguros que permitan a los usuarios tanto interno como externos aportar información adecuada y oportuna para desarrollo de las actividades.

## 9. INFORMACIÓN

**OBSERVACIÓN:** El presidente y los vocales no informan de manera adecuada y oportuna al personal y comunidad sobre la planificación realizada por el GAD lo que no permite cumplir las actividades establecidas sobre asuntos que suceden en la institución y que deben ser informados para dar solución.

**RECOMENDACIÓN**: Al El presidente aplicar la norma de Control Interno **N°- 500** Comunicación. *La Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades***,** implementar un sistemas de comunicación que sea este horizontal, vertical, ascendente o descendente a fin de informar al personal y difundir los planes y programas e información relacionada con la institución, con la finalidad orientar al desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidos.

**10. MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES**

**OBSERVACIÓN:** El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca realiza supervisiones a los diferentes procesos y actividades para verificar que se cumplan y que permitan determinar falencias o aciertos a fin de tomar decisiones.

**RECOMENDACIÓN:** El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca deberá aplicar la **Norma de Control Interno 401-03 SUPERVISIÓN**, *la Contraloría General del Estado indica que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, de tal forma que permita medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.*, y evaluar permanentemente a personal y las actividades y procesos para prestar servicios de calidad.

_____

Tatiana Isabel Pérez Ochoa

**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

# CONCLUSIONES

Mediante la realización de la Auditoría de Gestión se determinaron deficiencias que dificultan el desarrollo de las actividades diarias al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana periodo 2014, mediante el informe de auditoría con conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión Administrativa y financiera.

El control interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana periodo 2014 refleja alto grado las inobservancias de las normas legales vigentes que regulan a la institución, generando así deficiencias que limitan el logro de los objetivos institucionales con calidad y oportunidad en los servicios calidad que presta a la comunidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana periodo 2014 a pesar de ser un estado descentralización y autonomía administrativa, no ha tomado las medidas necesarias para contar con instrumentos técnicos, cumpliendo de forma superficial la efectividad y eficiencia y economía en las actividades y manejo de los recursos por la ausencia de indicadores de gestión.

El informe de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, Cantón Joya de los Sachas contiene varios hallazgos y sus recomendaciones la cual servirá de guía para la toma de decisiones por parte del presidente y de los vocales encaminadas a mejorar el manejo de los recursos y la prestación de servicios.

# RECOMENDACIONES

La máxima autoridad, los vocales y los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca, considerando cada una de sus funciones deberán desarrollar acciones y atender los requerimientos para el diseño. Implementación y fortalecimiento de un buen sistema de control interno y así asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca deberá observar y aplicar las normas tanto internas como externas legales vigentes que regulan a la institución a fin de mejorar la gestión administrativa financiera y evitar sanciones tanto administrativas como pecuniarias de parte de los organismo de control

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca implementará instrumentos para evaluar las actividades, objetivos y metas mediante indicadores de gestión, cuadros de mando y las mismas auditorías, esto facilitara el trabajo de directivos y funcionarios por cuanto su evaluación va permitir el grado de cumplimiento a su vez mejorar las actividades diarias.

Implementar las consideradas en el informe final de carácter confidencial que se entregará a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián del Coca deberá, en el que se detalla las debilidades encontradas en la ejecución de la auditoría a fin de mejorar el proceso administrativo, financiero y las actividades y que vaya en beneficio del personal y de la comunidad.

# BIBLIOGRAFÍA


Arena Torres & Moreno Aguayo.(2008), *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid. Mc Graw-Hill.

Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley. (2007). *Auditoria. Un enfoque integral*. México.

Blanco, Y. (2012) *Auditoría Integral Normas y Procedimientos* (2a Ed). Bogotá: Eco Ediciones.

Cepeda, G. (2002). *Auditoría y control interno*, Bogotá. Mc Graw-Hill.

Cook J. & Winkle G. (1996) Auditoría 3ra Ed. México McGraw-Hill.

De La Peña Gutiérrez A. (2009). *Auditoría un enfoque Práctico*. España: Paraninfo.

Estupiñán R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Eco Ediciones.

Franklin E. (2013). *Auditoría administrativa.* México D.F: Pearson educación.

Maldonado, M. *Auditoría de Gestión Economía Ecología, Eficiencia, Eficacia, Ética* (3 ed.) Quito, Abya yole.

Ray O Whittington-R. Pany. Kurt. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Colombia: McGraw-Hill.

Whittington Ray, K.P (Et) (2001). *Auditoría Enfoque Integral:* 12° ed. México: McGraw-Hill.

# WEBGRAFIA

http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/33-concepto-de-auditoria (Definición de Auditoría)

http://clasesaudi.blogspot.com/p/importancia-de-la-auditoria.html (Clases de Auditoría)

http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse2.html (Importancia de Auditoría)

**(http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf, pág. 5)** Auditoria de gestión frente a la auditoria administrativa.

http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf. (s.f.) Propósitos del programa de auditoría

http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf. (s.f.) Responsabilidad por el programa de auditoría

http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-3.pdf. (s.f.)

http://www.intercostos.org/documentos/5-5.pdf(s.f.)hallazgo

# ANEXOS

**Anexo N° 1:** RUC

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
## SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 2260002750001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN DEL COCA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** BARRERA CONGO MONICA PATRICIA

**CONTADOR:** MORA GONZALEZ DIANA CECILIA

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 18/08/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000

**FEC. INSCRIPCION:** 18/08/2000 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 20/11/2015

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: SAN SEBASTIAN DEL COCA Calle: VIA A LAGO AGRIO Número: S/N Intersección: VIA AL COCA Referencia ubicación: JUNTO AL DESTACAMENTO DE POLICIA Telefono Trabajo: 062373167 Email: goapasanseco@gmail.com Celular: 0996591811

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** \ ZONA 2\ ORELLANA **CERRADOS:** 0

20 NOV 2015

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** RNSF060314 **Lugar de emisión:** FRANCISCO DE **Fecha y hora:** 20/11/2015 09:41:31

**Página 1 de 2**

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
## SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 2260002750001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN DEL COCA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 01/10/2001

**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: SAN SEBASTIAN DEL COCA Calle: VIA A LAGO AGRIO Número: S/N Intersección: VIA AL COCA Referencia: JUNTO AL DESTACAMENTO DE POLICIA Telefono Trabajo: 062373167 Email: goapasanseco@gmail.com Celular: 0996591811

20 NOV 2015

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** RNSF060314 **Lugar de emisión:** FRANCISCO DE **Fecha y hora:** 20/11/2015 09:41:31

**Página 2 de 2**

**Anexo N° 2:** Imagen de la Institución