



**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**

**Previo a la obtención del título de:**

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA,  
UBICADO EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA  
PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2013”**

**AUTORA**

**ERIKA LIZETH VILLARROEL BONILLA**

**PUYO – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina  
**DIRECTOR**

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
**MIEMBRO**

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo ERIKA LIZETH VILLARROEL BONILLA estudiante de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado de la facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

**ERIKA LIZETH VILLARROEL BONILLA**

## **DEDICATORIA**

La presente investigación lo dedico a Dios por haberme dado la vida y permitirme llegar a este momento muy importante en mi formación profesional.

A mis Padres quienes con su infinito amor, ejemplo y apoyo han sido siempre mi fuente de inspiración y motivación para alcanzar mis sueños.

A la vez esta investigación me ha permitido enriquecer y afianzar mis conocimientos y abrir nuevas expectativas en mi vida profesional futura.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero agradecer en primer lugar a las Autoridades de la Esc. Superior Politécnica de Chimborazo en especial a la facultad de Administración de Empresas Centro de Apoyo Puyo por haberme permitido ser parte de esta prestigiosa Institución.

A todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ulba por haberme compartido muy amablemente la información necesaria para la elaboración de esta investigación.

A si mismo mi más sincera gratitud a mi Director de Tesis Ing. Pedro Pablo Bravo Molina y Miembro de Tesis Ing. Jorge Enrique Arias Esparza quienes con sus valiosos conocimientos supieron guiarme hasta la conclusión de la presente investigación.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

|  |          |
|--|----------|
| Portada.....                                     | i        |
| Certificación de tribunal.....                   | ii       |
| Certificado de responsabilidad.....              | iii      |
| Dedicatoria.....                                 | iv       |
| Agradecimiento.....                              | v        |
| Índice de Contenido.....                         | vi       |
| Índice de Tablas.....                            | viii     |
| Índice de Cuadros.....                           | viii     |
| Índice de Gráficos.....                          | viii     |
| Resumen.....                                     | ix       |
| Abstract.....                                    | x        |
| Introducción.....                                | 1        |
| <b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>              | <b>2</b> |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....             | 2        |
| 1.1.2. Delimitación del problema.....            | 3        |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN.....                          | 3        |
| 1.3. OBJETIVOS.....                              | 4        |
| 1.3.1. Objetivo general.....                     | 4        |
| 1.3.2. Objetivos específicos.....                | 4        |
| <b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>           | <b>5</b> |
| 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....            | 5        |
| 2.1.1. Antecedentes Históricos.....              | 5        |
| 2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....                 | 5        |
| 2.2.1. Definiciones de Auditoría de Gestión..... | 6        |
| 2.2.2. Base conceptual.....                      | 7        |
| 2.2.3. Alcance.....                              | 7        |
| 2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión..... | 8        |
| 2.2.5. Control interno.....                      | 8        |
| 2.2.6. Riesgos de auditoría de gestión.....      | 9        |
| 2.2.7. Indicadores de Gestión.....               | 9        |
| 2.2.8. Programa de Auditoría.....                | 10       |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| 2.2.9.  | Características del Programa de Auditoria ..... | 10  |
| 2.2.10.                                       | Contenido de los Programas de Auditoria .....   | 11  |
| 2.2.11.                                       | Ventajas del Programa de Auditoría .....        | 11  |
| 2.2.12.                                       | Hallazgos de Auditoría .....                    | 12  |
| 2.2.13.                                       | Papeles de trabajo .....                        | 13  |
| 2.2.14.                                       | Marcas de Auditoría.....                        | 14  |
| 2.2.15.                                       | Fases del proceso de auditoría de gestión.....  | 14  |
| 2.2.16.                                       | Marco Conceptual.....                           | 19  |
| 2.3.  | IDEA A DEFENDER .....                           | 22  |
| 2.3.1.  | Idea General.....                               | 22  |
| 2.3.2.  | Ideas Específicas.....                          | 22  |
| 2.4.  | VARIABLES .....                                 | 23  |
| 2.4.1.  | Variable Independiente (Causa) .....            | 23  |
| 2.4.2.  | Variable Dependiente (Efecto) .....             | 23  |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....         |   | 25  |
| 3.1.  | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....             | 25  |
| 3.2   | TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....                     | 25  |
| 3.2.1.  | Investigación Descriptiva. ....                 | 25  |
| 3.2.2.  | Investigación Bibliográfica.....                | 25  |
| 3.2.3.  | Investigación de Campo.....                     | 25  |
| 3.3.  | POBLACIÓN.....                                  | 26  |
| 3.4.  | MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....           | 26  |
| 3.4.1.  | Métodos .....                                   | 26  |
| 3.4.2.  | Técnicas .....                                  | 27  |
| 3.4.3.  | Instrumentos.....                               | 28  |
| CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA PROPUESTA ..... |   | 30  |
| CONCLUSIONES .....                            |   | 154 |
| RECOMENDACIONES.....                          |   | 155 |
| BIBLIOGRAFIA .....                            |   | 156 |
| ANEXOS .....                                  |   | 157 |

## INDICE DE TABLAS

|  |    |
|--|----|
| Tabla 1.- Variable Independiente.....                                | 24 |
| Tabla 2.- Variable Dependiente .....                                 | 24 |
| Tabla 3.- Integrantes del GAD Parroquial Ulba .....                  | 26 |
| Tabla 4.- Promedio de Ponderación de Riesgos y Confianza Global..... | 92 |

## INDICE DE CUADROS

|  |    |
|--|----|
| Cuadro 1.- Organigrama Estructural.....    | 38 |
| Cuadro 2.- FODA .....                      | 73 |
| Cuadro 3.-Estrategias Matriz FODA .....    | 75 |
| Cuadro 4.- Estrategias Matriz FODA .....   | 76 |
| Cuadro 5.- Matriz de Impacto Interno ..... | 77 |
| Cuadro 6.- Aspectos Internos Claves.....   | 78 |
| Cuadro 7.- Matriz de Impacto Externo ..... | 79 |
| Cuadro 8.- Aspectos Externos Claves.....   | 80 |

## INDICE DE GRÁFICOS

|   |    |
|---|----|
| Grafico 1.- Mapa de La Parroquia Ulba ..... | 35 |
| Gráfico 2.- Misión.....                     | 36 |
| Grafico 3.- Visión .....                    | 36 |

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación tiene propósito realizar una “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa provincia de Tungurahua período 2013” con el motivo de evaluar el control interno de la entidad y de esta forma analizar el cumplimiento adecuado de las funciones realizadas por el recurso humano y determinar el correcto manejo de los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad. El objetivo es determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades de la entidad, y emitir un informe final en el que consten las debidas conclusiones y recomendaciones a cada uno de los hallazgos encontrados durante el examen, La presente auditoría consta de cinco fases en el que se abordara los procedimientos a ejecutar en cada uno de las fases a desarrollar. 1.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad. 2.- Evaluación del Sistema de Control Interno en que se aplicará el COSO 3.- Desarrollo de Hallazgos en el que se analizará la evaluación de áreas críticas. 4.- Redacción del Informe y Comunicación de Resultados. 5.- Monitoreo Estratégico de Recomendaciones. Y al final se concluye el trabajo con las respectivas conclusiones y recomendaciones donde los funcionarios de la Institución deberán dar seguimiento a cada uno de los hallazgos encontrados de esta forma mitigar riesgos y lograr un óptimo desempeño del recurso Humano que permitirá el adelanto de la Institución.

**Palabras Claves:** Auditoría de Gestión, COSO, Hallazgos, Control Interno, Evaluación de Riesgos.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina  
**DIRECTOR**

## **ABSTRACT**

This research work to carry out a “Management audit to the Decentralized Autonomous Government in the rural parish of Ulba, located in Baños de Agua Santa country, Tungurahua province, for period 2013” to evaluate the entity’s internal control and analyze the suitable fulfillment of the functions performed by the human resource, determine the correct management of the administrative and financial resource allocated to the entity. The main objective is to determine the compliance level with the laws and regulations that rule the entity activities, and present a final report containing the necessary conclusions and recommendations to each of the findings found during the examination. The present audit consists of five phases in which procedures will be run in each of the phases to develop. 1. - Familiarization and revision of the Legislation and Regulations. 2. - Evaluation of the Internal Control System that applies the COSO method. 3. - The development of findings to analyze the evaluation of critical areas. 4.- Report Writing and communication of results. 5. - Monitoring Strategic Recommendations. Finally the research was concluded with the conclusions and recommendations; that is, the officials of the institution must follow up on each the findings found to decrease the risks and achieve optimal performance of the human resource for the growth of the institution.

Key Words: Management Audit, COSO, Findings, Internal Control, Risk Assessment.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoria de gestión se ha convertido en una herramienta de evaluación muy importante para las instituciones públicas ya que nos permite controlar los procedimientos, operaciones actividades que viene desarrollando la entidad de igual manera medir el grado de eficacia, eficiencia, economía en cada una de las gestiones propuestas de esta manera verificar el grado de cumplimiento de las funciones y disposiciones encomendadas a cada uno de los funcionarios de la entidad. El presente trabajo tiene como propósito brindar un aporte a quienes dirigen el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ulba, mediante un informe se da a conocer los resultados obtenidos, que están encaminados a mejorar el desarrollo de las actividades planificadas y al mejor desenvolvimiento de cada uno de los funcionarios en la toma de decisiones de esta manera proveer un mejor futuro para la entidad y por ende a la Parroquia.

El presente trabajo de investigación está estructurado de acuerdo a la norma vigente que emite la universidad y consta de los siguientes parámetros. En el Capítulo I se tratará todo lo referente al Planteamiento, formulación, Delimitación del Problema y se determinara los Objetivos a cumplir en el desarrollo del trabajo. En el Capítulo II se abordará todo lo referente al Marco Teórico antecedentes investigativos teóricos referentes al tema también se determinara las variables a cumplir. En el Capítulo III se tratara el Marco Metodológico tipos de investigación población y muestra métodos, técnicas e instrumentos. En el Capítulo IV se desarrollara el Marco Propositivo donde se desarrollara la Auditoria que constara de 5 fases como son Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad, Evaluación del Sistema de Control Interno, Desarrollo de Hallazgos, Redacción del Informe y Comunicación de Resultados, Monitoreo Estratégico de Recomendaciones. De la misma forma se presenta las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo investigativo conjuntamente con la bibliografía y anexos que justifiquen la realización.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La falta de normas, técnicas y manuales ha sido común en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales organismos del sector publico razón por la cual la gestión administrativa por parte de los diferentes servidores y funcionarios a los cuales se les asigna el manejo y control de los recursos no es la más eficiente, eficaz y económica, más aun cuando es necesario conocer y tener una visión sobre el funcionamiento de las entidades y organismos del sector público, a lo cual se le asigna el desconocimiento de las autoridades y directivos que en ocasiones desconocen en su totalidad el proceso de administración y de gestión de la entidad.

En el Ecuador, el ente regulador de la administración y control financiero del sector público es la Contraloría General del Estado, por lo cual las Juntas Parroquiales Rurales tienen el reto de incorporarse a la gestión del sector público para impulsar acciones de desarrollo local articuladas a las políticas de los gobiernos municipales y provinciales, en un marco de limitaciones económicas y de gestión.

La presente investigación tiene como fin evaluar el Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, con la cual nos permitirá establecer la eficacia, eficiencia y economía de las funciones realizadas por el Recurso Humano y del manejo adecuado de los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad por parte del Estado.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo influye la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua en el periodo 2013?

### **1.1.2. Delimitación del problema**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua período 2013.

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba.

**Tiempo:** 1 Año (Período 2013).

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales son organismos muy importantes que permiten mejorar la calidad de vida de las personas, integrar fuerzas sociales que asuman la responsabilidad en el desarrollo de la parroquia, por esta razón el Presidente y Vocales de los GAD Parroquiales deben ser personas totalmente comprometidas a impulsar el desarrollo local, por lo cual en este trabajo se procederá a realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba con la finalidad de verificar si se está dando cumplimiento a las normas vigentes que están enmarcadas las Instituciones públicas, la cual va a permitir el reconocimiento de sus debilidades, establecer riesgos considerables que enfrenta la Administración de la entidad buscando solucionar y corregir falencias en la misma, y al mismo tiempo utilizar técnicas y herramientas de Auditoría de Gestión que contribuyan a la toma de decisiones y adopción de criterios adecuados que se transforman en oportunidades, las mismas que bien direccionadas nos conduzcan al desarrollo y fortalecimientos del GAD Parroquial.

### **1.3.OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua período 2013 con el fin de evaluar la eficacia , eficiencia, economía, ética y ecología de los procedimientos de la entidad.

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

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

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1.ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

El tema que se ha propuesto, responde a un problema vital de nuestra realidad y medio social, considero que es muy importante conocer el grado de cumplimiento de las disposiciones que se dan en la institución y de esta manera reflejar el manejo adecuado de la gestión por parte de nuestros mandantes y así mejorar el bienestar colectivo de la sociedad.

#### **2.1.1. Antecedentes Históricos**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ulba, no existen temas similares investigados en cuanto se refiere a “Auditoría de Gestión al Gobierno Parroquial Rural de Ulba cantón Baños de Agua Santa provincia de Tungurahua periodo de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

### **2.2.FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

La Gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican el establecimiento de metas y objetivos, el análisis del recurso disponible, la evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional, y una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización. .En el sector público la gestión constituye un instrumento para desarrollar las políticas públicas con el fin de garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos, asegurar el cumplimiento de sus obligaciones y facilitar la prestación de servicios en términos de calidad, rapidez, accesibilidad y fiabilidad. La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período

de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

### **2.2.1. Definiciones de Auditoría de Gestión**

**Según el Autor:**(McKinsey, 1935)

“La Auditoría de Gestión puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”

**Según el Autor:** (K, 1997)

“Es el examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo”

**Según el Autor:** (Fincowsky, 2001)

Sostiene que los trabajos sobre auditoría en sus diferentes acepciones son tantos y tan variados que sólo se han consignado los más significativos y algunos de los más difundidos, para establecer un punto de partida.

### **Según mi criterio:**

Proceso para evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se maneja los recursos de una entidad, programa, proyecto u operación con el fin de analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a la entidad.

#### **2.2.2. Base conceptual**

Proceso que permite examinar y evaluar las actividades realizadas de una organización, empresa, institución, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de criterios permite medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de recursos disponible.

#### **2.2.3. Alcance**

**Según el Autor:** (Fincowsky, 2001)

La auditoría de gestión puede abarcar ya sea a toda la entidad o a ella; es decir, el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, que se denominan operaciones corrientes. Además examina en forma detallada cada aspecto ya sea este operativo, administrativo o financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance se deberá considerar:

- El logro de los objetivos institucionales, el nivel jerárquico de la entidad, la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- La verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de los procedimientos establecidos.

La evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas en relación a los recursos utilizados.

#### **2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión**

El objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios. Se determinan como objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- 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 el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

#### **2.2.5. Control interno**

El Control Interno es un sistema integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, que orienta las acciones de toda entidad para minimizar el riesgo, debe ser efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad.

#### **Componentes**

- Ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Actividades de control
- Información y Comunicación
- Actividades de monitoreo o supervisión.

## 2.2.6. Riesgos de auditoría de gestión

**Según el Autor:** (Milton, 2010)

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

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

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

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

## 2.2.7. Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización, estos indicadores posteriormente son utilizados a lo largo

del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados obtenidos y tenemos algunos como:

- Indicadores de Cumplimiento
- Indicadores de Evaluación
- Indicadores de Eficiencia
- Indicadores de Eficacia

### **2.2.8. Programa de Auditoría**

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen. El Programa de Auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el Auditor y se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de las Normas Científicas de la Contabilidad y de las Normas y Técnicas de Auditoría.

En la preparación del programa de Auditoría se debe tomar en cuenta:

- Las Normas de Auditoría.
- Las Técnicas de Auditoría.
- Las experiencias anteriores.
- Los levantamientos iniciales.
- Las experiencias de terceros.

### **2.2.9. Características del Programa de Auditoría**

El programa de Auditoría, envuelve en su elaboración todo lo que será realizado durante el proceso de la Auditoría. Por esta razón tiene un campo de acción tan dilatado que

requiere evidentemente una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable entre sus características tenemos:

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- El programa debe permitir al Auditor examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.

#### **2.2.10. Contenido de los Programas de Auditoría**

El programa de Auditoría, presenta en forma lógica las instrucciones para que el Auditor o el personal que trabaja una Auditoría, pueda seguir los procedimientos que debe emplearse en la realización del examen. El programa de Auditoría Administrativa, tiene como propósito servir de guía en los procedimientos que se van adoptar en el curso de la Auditoría, y, servir de lista y comprobante de las fases sucesivas de la Auditoría, a fin de no pasar por alto ninguna verificación. El programa no debe ser rígido, sino flexibles para adaptarse a las condiciones cambiantes que se presentan a lo largo de la Auditoría que se está practicando.

#### **2.2.11. Ventajas del Programa de Auditoría**

- Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Establecer una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por un supervisor.
- Asegura una adherencia a los principios y normas de auditoría.

- Respalda con documentos el alcance de la Auditoría.
- Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.

### 2.2.12. Hallazgos de Auditoría

Como herramienta de auditoría al hallazgo se emplea en un sentido crítico y está referido a las deficiencias identificadas durante el examen a ser presentadas en el informe de auditoría. Cuando se evalúen los hallazgos de auditoría debe considerarse si la información y las condiciones sobre las cuales se preparó el plan de auditoría continúan siendo apropiadas y por consiguiente, si se ha obtenido suficiente información. En especial debe considerarse que:

- La evidencia obtenida es suficientemente, competente y confiable.
- La naturaleza y el nivel de las observaciones están de acuerdo con lo previsto en la planificación.

Esta fase de la auditoría prevé la utilización de profesionales especializados en las materias objeto de la auditoría, casos en los cuales el trabajo incluirá la preparación de los programas que serán sometidos a la revisión del Jefe de equipo y Supervisor.

Los Hallazgos de Auditoria deben contener ciertos aspectos como es:

- **Condición:** Lo que es lo sucedido, la realidad encontrada.
- **Criterio:** Lo que debió ser la búsqueda y aplicación de una disposición o norma válida aplicada al momento que sucedieron los hechos detectados.
- **Causa:** Explicación de la razón u origen de los hechos, mediante la búsqueda, entre una cadena de eventos y operaciones, que originaron la desviación, que permite al Auditor emitir sus recomendaciones enfocadas a corregir las causas con la rectificación o eliminación de las condiciones encontradas.
- **Efecto:** Resultado objetivo y cuantificado de los casos adversos o incorrectos relacionados. Que efectos pueden ocasionar la diferencia encontrada

### **2.2.13. Papeles de trabajo**

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos. Los papeles de trabajo son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría. Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc. El archivo corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final. Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

#### **Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales:**

- Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.
- Son de propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

- Los papeles de trabajo deben ser completos, permitir su lectura, estar claramente expresados y ser de fácil comprensión. Deben evitar preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimientos posteriores.

#### **2.2.14. Marcas de Auditoría**

Las marcas de auditoría son señales o tildes utilizadas para indicar brevemente el trabajo realizado sobre importes, partidas, saldos y/o datos sujetos a revisión. Es importante señalar que estas marcas no tienen significado por sí mismas y por ende, siempre que se utilicen deben ser explicadas.

#### **Características:**

Es conveniente escribir las marcas en color diferente al utilizado en el resto del papel.

- Deben ser escritas al margen derecho o izquierdo del dato que ha sido revisado.
- Para referenciar un conjunto de cifras y evitar la repetición de la marca en cada una de ellas, es conveniente utilizar signos de agrupación que los engloben.
- El significado de la marca debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de los papeles de trabajo o hacer referencia al papel de trabajo donde se explica la misma.
- No se debe utilizar una misma marca para representar asuntos diferentes.
- Debe evitarse recargar el papel con el uso excesivo de marcas, ya que ello crea confusión y dificulta la supervisión.

#### **2.2.15. Fases del proceso de auditoría de gestión**

El proceso de la auditoría de gestión contiene cinco fases:

**Fase I:** Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad.

**Fase II:** Evaluación del Sistema de Control Interno.

**Fase III:** Desarrollo de Hallazgos (Examen de Áreas Críticas).

**Fase IV:** Redacción de Informe y Comunicación de Resultados.

**Fase V:** Monitoreo Estratégico de Recomendaciones.

**Fase I.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad.**

**Según el Autor:** (K M. E., 2006)

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad son importantes para los auditores. 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 actuar solo en esta fase apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea voluminosa.

**Actividades:**

Recorrido de Instalaciones

Entrevista con Directivos

Actualización de Archivo Permanente.

**Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno**

**Según el Autor:** (K M. E., 2006)

Pueden aplicarse cuestionarios de control interno pero orientado a evaluar asuntos administrativos. Las hojas narrativas y los flujogramas son herramientas válidas para evaluar el control interno y el auditor interno está familiarizado con estas metodologías. 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.

### **Fase III: Desarrollo de Hallazgos (Examen de Áreas Críticas).**

**Según el Autor:** (K M. E., 2006)

Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión es 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.

### **Fase IV: Redacción de Informe y Comunicación de Resultados.**

**Según el Autor:** (Milton, 2010)

**Informe de Auditoría:** El informe de Auditoría, viene a ser el dictamen u opinión firmada por el Auditor después de efectuar el examen para el que fue contratado.

Existen dos formas de Informe:

**Informe o Dictamen Corto:** Es cuando el Auditor presenta su opinión escrita a cerca de la razonabilidad o no de los estados económicos y financieros elaborados por la empresa o institución, y que fueron revisados y estudiados de acuerdo a los alcances de las Normas Internacionales de Auditoría y a los Principios Generalmente Aceptados de Contabilidad.

El Dictamen puede ser de 4 tipos:

- **Con Salvedades:** Es cuando el auditor concluye que no puede emitir una opinión limpia o no calificada.
- **Sin Salvedades:** Permite que el auditor emita una opinión limpia.

- **Abstención:** El auditor emitirá este tipo de dictámenes en aquellos casos que no practico el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- **Negación:** En el caso de que no se hayan observados los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Informe Largo:** Es cuando el Auditor presenta su propia opinión sobre la situación en las que se realizaron las operaciones y registros de la empresa o entidad, y abarca la parte administrativa y los sistemas internos de control.

La exposición del informe de auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección. Se deberá considerar lo siguiente:

- **Introducción.-** Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa “Planeamiento”.
- **Conclusiones.-** Se deberá exponer, de forma resumida el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimiento y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las tres “E” y su interrelación.
- **Cuerpo del Informe.-** Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.
- **Recomendaciones.-** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.

- **Anexos.-** Se pueden mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos) así como un resumen de responsabilidades.
- **Síntesis.-** En ocasiones es necesario confeccionar un resumen el que reflejará los hallazgos más relevantes de forma amena, precisa y concisa que motive la lectura.

## **Fase V: Monitoreo Estratégico de Recomendaciones**

**Según el Autor:** (K M. E., 2006)

Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y por tanto objeto de seguimiento y evaluación permanente. En vista de que la fase de monitoreo es una propuesta nueva se transcribe un programa de auditoría relacionado con esta fase en tres subfases: Diseño, Implantación y evaluación.

**Diseño.-** Consiste en elaborar un plan de trabajo que permita precisar los objetivos el alcance y los resultados de lo que será necesario implantar recomendaciones del Informe de Auditoría.

**Implantación.-** Elaboración del programa detallado de ejecución con las actividades a llevarse a cabo y la secuencia de su realización así como las fechas de iniciación, terminación y presentación de los informes de avance y control. Preparación del presupuesto detallado incluyendo los requerimientos de recursos materiales y humanos. Formación de los equipos de trabajo con la asignación de responsables y recursos por actividad.

## **2.2.16. Marco Conceptual**

### **Auditoría**

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuando con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, y, en el caso del examen financieros, el correspondiente dictamen profesional.

### **Clasificación de la auditoría**

**Según:** (Contraloría General del Estado, 2002)

### **De acuerdo a quienes la realizan**

**Auditoría Interna.-** “Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

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

## **Por el alcance**

**Auditoría financiera.-** Es el examen total o parcial de la información financiera y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

**Auditoría de gestión.-** Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno de gestión, utilizando Recursos Humanos multidisciplinarios, para medir resultados, la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos.

**Auditoría de Obras Públicas y de Inversión.-** De esta auditoría está encargada la Contraloría General del Estado, tiene la finalidad de examinar, evaluar y controlar la administración de obras en construcción, la eficacia y eficiencia en el mantenimiento de la obra, el manejo de la contratación pública y el incumplimiento de la misma.

**Auditoría Ambiental.-** Esta auditoría mide el impacto ambiental de las entidades e instituciones que tienen relación con el medio ambiente.

## **Por el lugar donde se realiza**

**Auditoría Pública.-**La auditoría es pública, cuando se aplica a entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditoría.

**Auditoría Privada.-**Es privada la Auditoría, cuando es aplicada y ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores independientes o firmas privadas de auditoría.

**Auditoría Gubernamental.-**A la Contraloría General del Estado se le atribuye como una de las funciones sustantivas, el control de los recursos y bienes del sector público, a la vez que se encuentra facultada para dictar, en forma privativa, normas de carácter secundario relativas a esta materia.

## **Auditoría de Gestión**

“Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programar, proyectos u operaciones, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y el control y prevención de la afectación ecológica y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio – económico de sus actividades.”

**Eficiencia.-** Óptima utilización de los recursos disponibles para lograr los resultados deseados; por lo tanto una empresa, organización o personas "eficiente" cuando es capaz de obtener resultados deseados mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.

**Eficacia.-** Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos; una empresa, organización o persona es "eficaz" cuando es capaz de hacer lo necesario para lograr los objetivos deseados o propuestos.

**Economía.-** Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

### **Equipo multidisciplinario**

“Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

**Audidores.-** De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de auditoría y bajo la dirección de su titular.

**Especialistas.-** Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

## **2.3. IDEA A DEFENDER**

### **2.3.1. Idea General**

- La realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua período 2013, permitirá determinar el grado de cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología de los procedimientos de la entidad.

### **2.3.2. Ideas Específicas**

- El análisis de la legalidad y veracidad de las funciones realizadas por el Recurso Humano permitirá determinar el correcto manejo de los recursos administrativos y financieros asignados.
- La determinación del grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias permitirá determinar si las actividades de la entidad se rigen a lo establecido.
- La verificación de los objetivos establecidos permitirá determinar si se han cumplido de acuerdo a la Misión y Visión de la empresa.

## **2.4.VARIABLES**

### **2.4.1. Variable Independiente (Causa)**

Auditoría de Gestión.

### **2.4.2. Variable Dependiente (Efecto)**

Cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía de los procedimientos de la entidad.

## OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**Tabla 1.-** Variable Independiente

| <b>VARIABLE INDEPENDIENTE:</b>  |                  |                                   |  |
|---|------------------|-----------------------------------|--|
| <b>CONCEPTO</b>   | <b>CATEGORÍA</b> | <b>INDICADOR</b>                  | <b>INSTRUMENTO</b>                                       |
| <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b><br>Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la Organización. | Control Interno  | Evaluar la gestión administrativa | Encuesta a los vocales.<br><br>Entrevista al Presidente. |

**Elaborado por:** Erika Villarroel

**Tabla 2.-** Variable Dependiente

| <b>VARIABLE DEPENDIENTE:</b>                            |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| <b>CONCEPTO</b>   | <b>CATEGORÍA</b>                    | <b>INDICADOR</b>  | <b>INSTRUMENTOS</b>                                     |
| Eficacia<br>Eficiencia<br>Economía<br>Ética<br>Ecología | Administrativo<br><br><br>Económico | Medir la eficiencia de la gestión de la entidad.<br><br>Conocer los resultados obtenidos de la entidad. | Encuesta a los vocales.<br><br>Entrevista al Presidente |

**Elaborado por:** Erika Villarroel

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación se enfoca en el análisis del Control Interno y la evaluación de los recursos que asigna el Gobierno Central y de autogestión para el Gobierno parroquial de Ulba. Se considera importante analizar y participar en esta difícil pero necesaria labor, que contribuye al conocimiento y a la recopilación de información y opinión que serán de gran interés para la toma de decisiones oportunas del GAD.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**3.2.1. Investigación Descriptiva.-** El objetivo del trabajo descriptivo consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes del GAD Parroquial a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

**3.2.2. Investigación Bibliográfica.-** Se aplicara esta investigación ya que es la más importante ya que me permitirá apoyar el trabajo con investigaciones ya realizadas tomar conceptos, criterios sugerentes al tema.

**3.2.3. Investigación de Campo.** Me permitirá obtener información directamente de la realidad, de las condiciones reales en que se han conseguido los datos me proporciona información más exacta, un alto grado de confiabilidad y por consecuencia un bajo margen de error.

### 3.3. POBLACIÓN

Constituye la totalidad del conjunto de elementos que se desea investigar. La presente investigación trabajará con toda su población ya que no es muy numerosa y asciende a 5 funcionarios de elección y 1 servidor público quienes serán objeto del estudio.

Para el presente trabajo no se determinara muestra alguna, en vista que el universo es muy pequeño.

**Tabla 3.-** Integrantes del GAD Parroquial Ulba

| <b>CATEGORÍA</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
|------------------|-----------------|-------------------|
| Presidente.      | 1               | 16.67%            |
| Secretaria.      | 1               | 16.67%            |
| Vocales.         | 4               | 66.66%            |
| <b>TOTAL</b>     | <b>6</b>        | <b>100%</b>       |

**Fuente:** PDOT Parroquial de Ulba

**Elaborado por:** Erika Villarroel

### 3.4. MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### 3.4.1. Métodos

**Método Deductivo.-** El uso de este método hará posible analizar aspectos generales como son el estudio de Leyes Normas, Principios generales dela Auditoría de Gestión y así establecer la aplicación en los procesos de gestión desarrollados en el GAD Parroquial.

**Método Inductivo.-** Permitirá determinar particularidades de la gestión o de las actividades desarrolladas por las autoridades de la entidad y luego para realizar la evaluación del Sistema de Control Interno implantado en la gestión institucional.

**Método Analítico.-** Este método permitirá analizar la información obtenida en base a las Leyes Normas, Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Registros Oficiales respecto a la gestión desarrollada en el GAD Ulba con lo cual se obtendrá criterios verídicos y confiables.

### 3.4.2. Técnicas

Las técnicas que se utilizarán en el desarrollo de la Auditoría de Gestión son:

**Ocular.-** Verificar en forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad evaluada ejecuta las actividades objeto de evaluación

**Verbal.-** Obtención de información oral, mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

**Escrita.-** Se obtiene al analizar o verificar la información. Esta evidencia proporciona una base de respaldo para una inferencia respecto a la razonabilidad de una partida específica de un estado financiero.

**Documental.-** Obtener información escrita, para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los actores.

**Física.-** Esta forma de evidencia es utilizada por el auditor en la verificación de saldos de activos tangibles y se obtiene a través de un examen físico de los recursos; sin embargo, tal evidencia no establece la propiedad o valuación del activo.

### **3.4.3. Instrumentos**

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

**Encuesta.-** Es un estudio en el cual el investigador obtiene los datos a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.

**Observación.-** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

**Cuestionarios.-** Un cuestionario de control interno es un documento que un auditor le proporciona a los empleados de una empresa antes de realizar una auditoría. El cuestionario es útil para determinar en qué áreas la auditoría debe centrarse.

**Tabulación.-** Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.

**Comprobación.-** Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican.

**Inspección.-** Es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica es de mucha utilidad, especialmente, en cuanto a la constatación de efectivo, valores, activo fijo y otros equivalentes.

## CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA PROPUESTA

LEGAJO  
PERMANENTE  
N°1/2

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba.

**DIRECCIÓN:** Calle Real y León María Vieira – Ulba

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría de Gestión.

**PERÍODO:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013.

### LEGAJO PERMANENTE

| INICIALES Y FECHA |                  |
|-------------------|------------------|
| PLANIFICACION     | FINAL            |
| 01-Enero- 2015    | 05- Mayo- 2015   |
| <b>AUDITOR:</b>   | Erika Villarroel |

# INDICE

**LEGAJO  
PERMANENTE  
N° 2/2**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba**

## LEGAJO PERMANENTE

|  |            |
|--|------------|
| <b>INDICE</b>  |            |
| <b>INFORMACION GENERAL</b>                           | <b>LP1</b> |
| <b>HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS</b>                  | <b>LP2</b> |
| <b>PLANIFICACIÓN DE LAS CINCO FASES DE AUDITORÍA</b> | <b>LP3</b> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**INFORMACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**LP**  
**1/7**

### **Reseña Histórica**

El Gobierno Parroquial de Ulba inicio sus funciones con la creación de la parroquia en 1961. Desde ese año hasta el 2001, la Junta integro de una manera comunitaria, es decir sin un reconocimiento oficial de parte del estado, pero con una gran conexión con la población local. A partir del año 2001 la Junta adquiere personaría jurídica, lo cual le permitió realizar acciones directas y administrar sus bienes propios. Sin embargo, esto no significo tener la presentación política de la parroquia. Con la aprobación de la Constitución Política del Ecuador en septiembre del 2008, el Gobierno Parroquial de Ulba, como todas las del país, adquiérela representación político administrativo de su jurisdicción, constituyéndose en un gobierno seccional al igual que los municipios y concejos provinciales.

El Gobierno Parroquial de Ulba, ha buscado integrarse en organismos de coordinación política a fin de canalizar en forma colectiva las demandas de las parroquias ante los distintos organismos del estado. Es así que en el año 2005 se integró a la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de Tungurahua, AJUPARTUN. A través de AJUPANTUR, la Junta Parroquial de Ulba, coordina acciones con la Asociación Nacional de Juntas Parroquiales del Ecuador, CONAGOPARE. Como también de sus actividades regulares, en forma directa, El Gobierno Parroquial ha coordinado también actividades con el municipio de Baños y el Concejo Provincial de Tungurahua; así como con ministerios y organismos estatales y privados que han realizado actividades en la parroquia. Al efecto el Gobierno Parroquial ha tenido colaboración de toda su directiva, a fin de poder atender todos los compromisos resultantes de la coordinación interinstitucional indicada.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**INFORMACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**LP**  
**2/7**

Al momento de elaborarse el presente Plan de Desarrollo Parroquial, la Junta Parroquial de Ulba se encuentra integrada de la siguiente manera:

**Presidente:** Lic. Rodrigo Luna Izurieta

**Vicepresidente:** Sr. Jovanny Silva

**Vocales:** Sr. Milton López

Ing. Hugo Maldonado

Sr. Osvaldo Viteri

**Secretaria Tesorera:** Sra. Esthela Lluglla

La directiva citada, se posesionó el 10 de agosto del 2009 y se mantendrá en funciones hasta mayo del 2014. Finalmente cabe rescatar que el Gobierno Parroquial de Ulba ha contribuido a consolidar la identidad local mediante la organización de eventos participativos de distintos tipo. Entre estos eventos, se citan la celebración por el día de la Madre; y, las Fiestas de Parroquialización, cuya primera edición se celebró los días 23,24 y 25 de agosto del 2008; y, celebraciones por los santos inocentes entre el 1 y 6 de enero de cada año. Las citadas fiestas han sido institucionalizada por la cual directiva de la Junta Parroquial, lo cual significa que son las festividades oficiales de la parroquia.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 05-01-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 05-01-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
INFORMACIÓN GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**LP  
3/7**

### **Ubicación geográfica**

Ulba es una parroquia rural del cantón Baños, provincia de Tungurahua. Su localización astronómica se encuentra comprendida entre las siguientes coordenadas:

**Al Norte:** Con el Cantón Patate (parroquia El Triunfo y cerros de Los Llanganates)

**Al Sur:** Con los páramos de Mintza en las faldas del Tungurahua, a una altitud de 3.600 msnm.

**Al Este:** Con la parroquia Río Verde (el Río Chinchín Chico en toda su extensión en, en una parte; y, en la otra la quebrada denominada Juana de Oro, en su parte alta y quebrada Chaquimayllana, en la parte baja, que separa de la parroquia Río Verde)

**Al Oeste:** Con el Río Ulba, en toda su extensión hasta su desembocadura en el Río Pastaza.

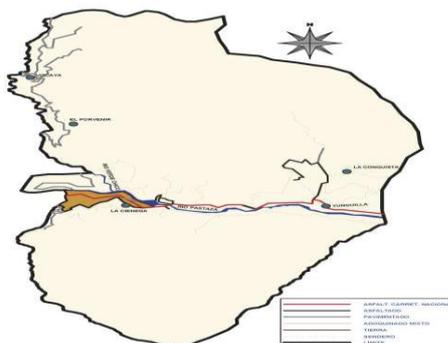
Este territorio corresponde a una extensión territorial de 89,5 Km<sup>2</sup>, según datos proporcionados por la municipalidad de Baños. Geográficamente se encuentra ubicada en el cañón del Pastaza, en su descenso hacia la Amazonía, cubriendo una franja que prácticamente atraviesa latitudinalmente toda la cuenca media del citado río.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
INFORMACIÓN GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**LP1  
4/7**

**Grafico 1.-** Mapa de La Parroquia Ulba



Fuente: **PDOT Parroquial de Ulba**  
Elaborado por: **Erika Villarroel**

### **División política**

La parroquia cuenta con los siguientes conglomerados poblacionales: cabecera parroquial, Agoyán, Chamana, Nuevo Juive Grande, La Ciénaga, Lligñay, El Porvenir, Río Blanco, Río Verde Chico y Vizcaya. La cabecera parroquial de Ulba está integrada por seis barrios: Central Amazonas; Las Orquídeas; Las Colinas; La Catedral; San Francisco; y el Jardín.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

## Misión

**Gráfico 2.- Misión**

Somos una gran comunidad de pobladores, en ejercicio de nuestros derechos; de forma participativa, solidaria y con capacidad; buscamos un cambio positivo, luchamos por una vida digna, con progreso, buena educación y salud para todos; propiciando la unidad parroquial y una mejor organización; mediante trabajo y esfuerzo; conociendo las leyes, nuestros derechos y obligaciones; desarrollando y utilizando nuestros conocimientos y recursos humanos, con el apoyo de instituciones locales y nacionales.

## Visión

**Grafico 3.- Visión**

Ulba, parroquia de un buen vivir, con alta productividad: turística, agrícola y ganadera, que satisfacen las necesidades de todos los Ulbeños.

Destino gastronómico y eco turístico del cantón, con infraestructura, servicios y equipamiento seguros y equitativos, con un territorio ordenado y planificado y con una población próspera y orgullosa de su identidad.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**INFORMACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**LP1**  
**6/7**

### **Leyes que rigen al GAD parroquial de Ulba**

La constitución Política de la República en su artículo 228, eleva a la junta parroquial a la categoría de gobierno seccional autónomo.

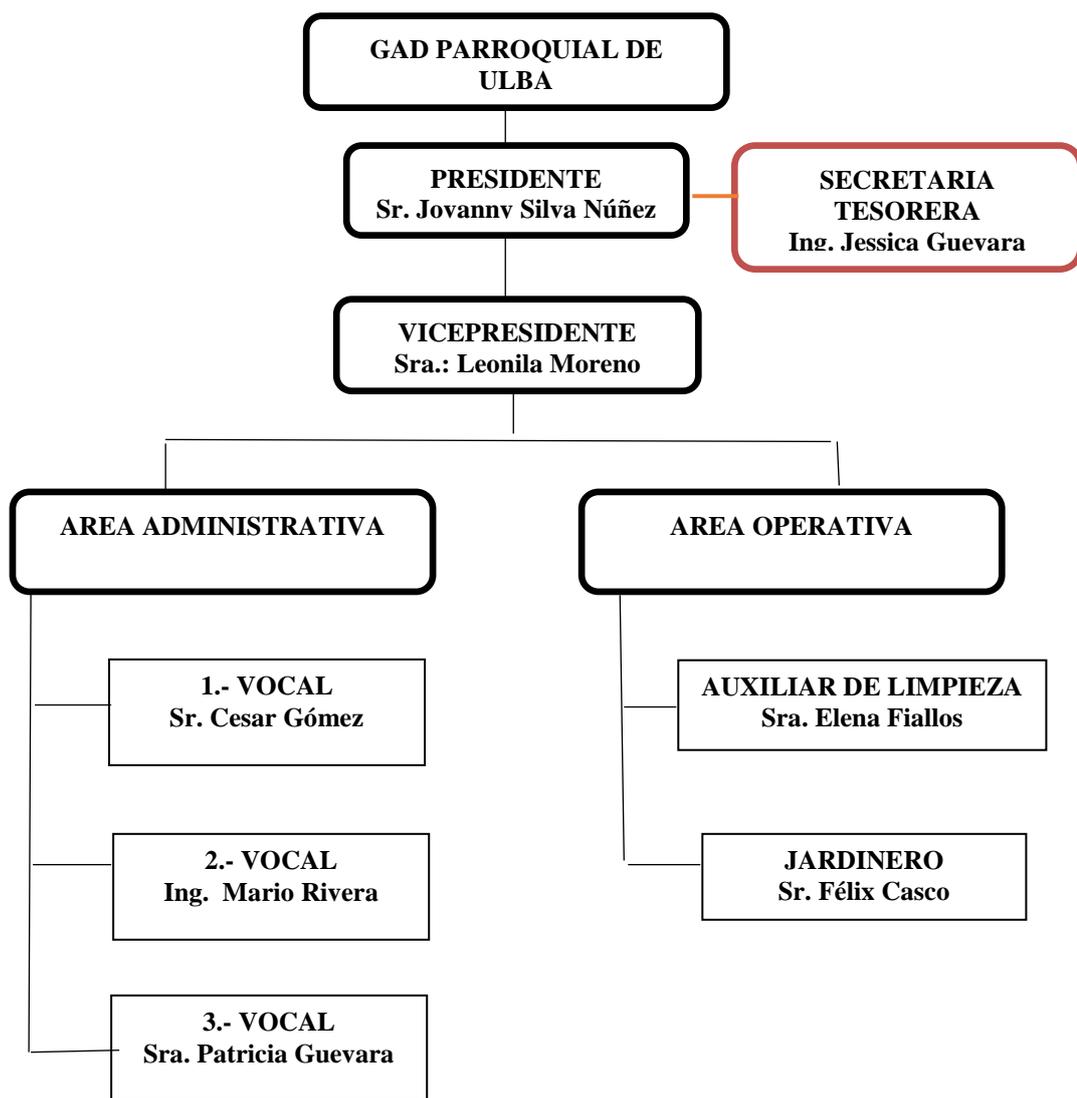
Las siguientes disposiciones constitucionales: artículos 231, 235, 236 y la disposición transitoria trigésima cuarta, disponen que la asignación, distribución de recursos, integración, atribuciones, competencias y funciones de la junta parroquial en su condición de gobierno del régimen seccional autónomo lo determina la ley que se menciona las siguientes:

- Constitución Política del Estado
- COOTAD Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- LONSEP Ley orgánica de contratación pública
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley de Presupuesto General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- SERCOP

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

## Organigrama Estructural

Cuadro 1.- Organigrama Estructural



Fuente: PDOT Parroquial de Ulba  
Elaborado por: Erika Villarroel

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 05-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 05-01-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE MARCAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| LP2<br>1/2 |
|------------|

|              |  |
|--------------|--|
| Σ            | SUMATORIA                                |
| √            | COTEJADO CON DOCUMENTOS                  |
| <del>√</del> | COTEJADO SIN DOCUMENTOS                  |
| ⊙            | CONFIRMACIÓN RESPUESTA AFIRMATIVA        |
| <del>⊙</del> | CONFIRMACIÓN RESPUESTA NEGATIVA          |
| @            | ANALIZADO                                |
| ©            | HALLAZGO                                 |
| ⌘            | REVISADO                                 |
| ⇒            | INSPECCIÓN                               |
| α            | CONFRONTADO CON DOCUMENTACIÓN PROBATORIA |
| ⊕            | INCLUIR EN EL INFORME                    |
| Ⓟ            | PROCESO                                  |
| <Ⓜ           | DEFICIENCIA CONTROL INTERNO              |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 05-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 05-01-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE REFERENCIAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                          |
|--------------------------|
| <b>LP2</b><br><b>2/2</b> |
|--------------------------|

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 05-01-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 05-01-2015</b> |

## FASE I

LP3  
1/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD.  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### OBJETIVOS

- Establecer el compromiso de colaboración con las Autoridades del GAD Parroquial Ulba para la aplicación de la Auditoría.

| Nº | PROCEDIMIENTO  | REF/PT | RESP | FECHA     |
|----|--|--------|------|-----------|
| 1  | Carta de Presentación.   | CP     | EV   | 5-01-2015 |
| 2  | Entrevista con el Presidente del GAD Parroquial de Ulba con el fin de dar a conocer el inicio de la auditoría.   | EP     | EV   | 5-01-2015 |
| 3  | Efectuar la visita a las instalaciones de la Institución.  | VI     | EV   | 6-01-2015 |
|    | Solicitar información pertinente para Conocimiento Preliminar :  | SI     | EV   | 7-01-2015 |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de Funciones</li><li>• Organigrama Estructural</li><li>• Misión, Visión</li><li>• Matriz FODA</li></ul> |        |      |           |
| 5  | Memorando de Planificación   | MP     | EV   | 8-01-2015 |
| 6  | Análisis FODA  | AF     | EV   | 9-01-2015 |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 05-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 05-01-2015 |

## FASE II

LP3  
2/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### OBJETIVOS

- Evaluar el Control Interno objeto de estudio permitiendo acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.

| Nº | PROCEDIMIENTO   | REF/PT      | RESP      | FECHA             |
|----|---|-------------|-----------|-------------------|
| 1  | Evaluación del Control Interno por el método COSO. <ul style="list-style-type: none"><li>• Entorno de Control</li><li>• Evaluación de Riesgos</li><li>• Actividades de Control</li><li>• Información y Comunicación</li><li>• Supervisión (Monitoreo)</li></ul> | <b>ECI</b>  | <b>EV</b> | <b>19-01-2015</b> |
| 2  | Matriz de Riesgos de Auditoría.   | <b>MRA</b>  | <b>EV</b> | <b>09-02-2015</b> |
| 3  | Hoja de Hallazgos Control Interno   | <b>HHCI</b> | <b>EV</b> | <b>20-03-2015</b> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

### FASE III

LP3  
3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN DE ÁREAS CRÍTICAS)  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

#### OBJETIVOS

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

| Nº | PROCEDIMIENTO                        | REF/PT | RESP | FECHA      |
|----|--------------------------------------|--------|------|------------|
| 1  | Análisis del Organigrama             | AO     | EV   | 02-03-2015 |
| 2  | Análisis de Procesos                 | AP     | EV   | 09-03-2014 |
| 3  | Aplicación de Indicadores de Gestión | AIG    | EV   | 30-03-2015 |
| 4  | Hoja de Hallazgos                    | HH     | EV   | 06-04-2015 |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 05-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 05-01-2015 |

## FASE IV

LP3  
4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### OBJETIVOS

- Presentar el Informe de Auditoría al GAD Parroquial de Ulba.
- Dar a conocer los hallazgos encontrados.

| Nº | PROCEDIMIENTO                          | REF/PT | RESP | FECHA      |
|----|--|--------|------|------------|
| 1  | Carta Introdutoria                     | CI     | EV   | 06-04-2015 |
| 2  | Informe Final de Auditoria de Gestión. | IF     | EV   | 20-04-2015 |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 05-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 05-01-2015 |

|   |
|---|
| <p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA<br/>AUDITORIA DE GESTIÓN<br/>MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES.<br/>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> |
|---|

**OBJETIVOS**

- Determinar las principales recomendaciones en la soluciones de los hallazgos encontrados.

| Nº | PROCEDIMIENTO  | REF/PT     | RESP      | FECHA             |
|----|--|------------|-----------|-------------------|
| 1  | Realizar la Matriz de Monitoreo Estratégico de Recomendaciones | <b>MED</b> | <b>EV</b> | <b>04-05-2015</b> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba.

**DIRECCIÓN:** Calle Real y León María Vieira – Ulba.

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría de Gestión.

**PERÍODO:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013.

### **LEGAJO CORRIENTE**

| <b>INICIALES Y FECHA</b> |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| <b>PLANIFICACION</b>     | <b>FINAL</b>            |
| 05-Enero del 2015        | 05- Mayo del 2015       |
| <b>AUDITOR:</b>          | <b>Erika Villarroel</b> |

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba**

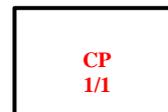
**Índice**

**LEGAJO CORRIENTE**

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 05-01-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 05-01-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
CARTA DE PRESENTACIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**



Ulba 05 de Enero del 2015

Sr.

Jovanny Silva Núñez

**PRESIDENTE DEL GADPR ULBA**

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud emitida en meses pasados para la realización de una **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA UBICADO EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA PROVINCIA DE TUNGURAHUA PERÍODO 2013**, y en virtud de ello informarle que una vez concluido con los requisitos previos al inicio de este trabajo he planificado dar inicio al desarrollo de la auditoría el 04 de Agosto del año en curso. Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la Srta. Erika Lizeth Villarroel Bonilla Auditora por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución de este trabajo.

Segura de contar con su valiosa colaboración me despido

Atentamente,

Erika Villarroel

**JEFE DE EQUIPO**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ENTREVISTA PRESIDENTE**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**EP**  
**1/3**

**Nombre del Entrevistado:** Sr. Jovanny Silva

**Cargo:** Presidente

**Día previsto:**

Lunes 05 de Enero del 2015

**Hora solicitada:** 10h00 am

**Lugar:** Calle Real y León María Vieira

**Teléfono:** 03-2776-091

**Objetivo:** Hacer conocer el inicio de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua período 2013 con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología de los procedimientos de la entidad y de esta manera nos permitirá obtener un diagnóstico Preliminar de la Institución que nos permitirá analizar la situación actual del GAD Parroquial.

1.- ¿Cree Ud. que la realización de una Auditoría de Gestión ayudara a mejorar los procesos establecidos en la Institución?

**SI**

**NO**

2.- ¿Se ha realizado acciones de control al GAD Parroquial de Ulba en periodos anteriores?

**SI**

**NO**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ENTREVISTA PRESIDENTE**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**EP**  
**2/3**

3.- ¿Cuenta la Institución con un reglamento interno a nivel de toda la Institución?

SI  NO

4.- ¿La Misión y Visión de la Institución se encuentra claramente identificado en el Plan Estratégico Institucional?

SI  NO

5.- ¿Las Metas y objetivos Institucionales se cumplen de acuerdo a lo establecido?

SI  NO

6.- ¿El uso de los recursos de la Institución se maneja bajo los criterios de eficiencia, eficacia, ética y economía?

SI  NO

7.- ¿Existen políticas establecidas para el control de actividades y desempeño de cada uno de los integrantes del GAD Parroquial?

SI  NO

8.- ¿El personal se encuentra debidamente capacitado para asumir cada una de las funciones a ellos encomendados?

SI  NO

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ENTREVISTA PRESIDENTE**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**EP**  
**3/3**

9.- ¿Cree que el presupuesto asignado al GAD Parroquial cubre con todas las necesidades que tienen q cumplir?

**SI**

**NO**

10.- ¿El GAD Parroquial de Ulba cumple con todos los procesos para adjudicar nuevos contratos para ejecutar obras?

**SI**

**NO**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>05-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>05-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**NARRATIVA DE VISITAS INSTALACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NVI**  
**1/6**

Se procedió a realizar la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Ulba en cual se dio inicio el día del 2015 el objetivo principal fue recabar información pertinente para establecer un diagnostico preliminar del estado actual de la Entidad. Se realizó un recorrido por toda las instalaciones del GAD Parroquial se determinó que la Institución está ubicada en un edificio nuevo y está conformada por los siguientes departamentos.

- Presidencia
- Secretaria
- Sala de Vocales
- Salón de Actos.

#### **Integrantes del GAD Parroquial**

Sr. Jovanny Silva Núñez.- Presidente

Ing.: Jessica Guevara.- Secretaria- Tesorera

Sra. Leonila Moreno.- Vicepresidenta

Lic. Cesar Gómez.- Vocal

Ing. Mario Rivera.- Vocal

Sra. Patricia Vargas.- Vocal

#### **Funciones del GAD Parroquial de Ulba**

- a) políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**NARRATIVA DE VISITAS INSTALACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| NVI<br>2/6 |
|------------|

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**NARRATIVA DE VISITAS INSTALACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NVI**  
**3/6**

- i) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- j) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

**Actividades que se cumplieron**

- Se procedió a realizar la entrevista con el Sr. Jovanny Silva Núñez Presidente del GAD Parroquial.
- Se mantuvo una reunión con la Srta. Jessica Guevara Secretaria – Tesorera de la Entidad.
- Se determinó en la visita preliminar los siguientes aspectos:
- La Institución no maneja un registro de asistencia de horarios de los vocales.
- La Institución no cuenta con un código de ética formalmente establecido y difundido en el personal.
- No se ha elaborado un programa de capacitación para los integrantes del GAD Parroquial.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**NARRATIVA DE VISITAS INSTALACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NVI**  
**4/6**

**Gráfico 1.- Edificio GADP Ulba**



**Gráfico 2.- Presidencia**



|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-01-2015</b> |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
NARRATIVA DE VISITAS INSTALACIONES  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

NVI  
5/6

Gráfico 3.- Secretaria

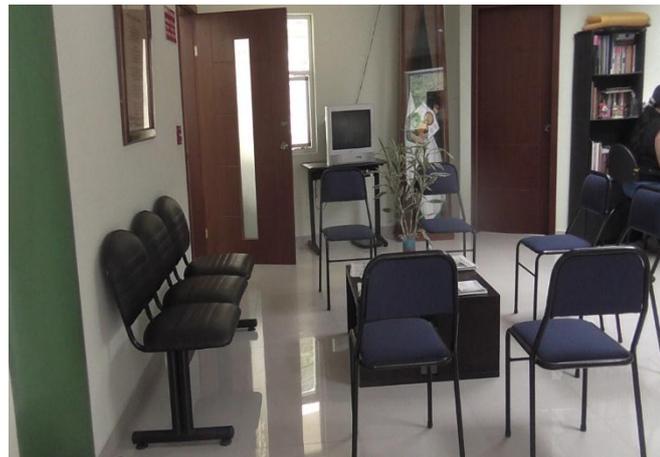


Gráfico 4.- Sala de Vocales



|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-01-2015</b> |

**Gráfico 5.-** Sala de Espera



**Gráfico 6.-** Salón de Actos



|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 06-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 06-01-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

SI  
1/1

Ulba 05 de Enero del 2015

Sr.

Jovanny Silva Núñez

**PRESIDENTE DEL GADPR ULBA**

De nuestra consideración

Reciba un cordial y atento saludo y a la vez desearle éxitos en sus funciones, me dirijo a usted con el fin de que se me facilite la siguiente información para el desarrollo de la Auditoría de Gestión que estoy practicando al GAD Parroquial Rural de Ulba que usted preside.

- Funciones del Presidente, Vocales, Secretaria- Tesorera.
- Organigrama Estructural
- Misión, Visión
- Matriz FODA

Segura de contar con su valiosa colaboración me despido

Atentamente

Erika Villarroel

**JEFE DE EQUIPO**

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**1/14**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ulba ubicado en el cantón Baños de Agua Santa Provincia de Tungurahua período 2013.

### **1.- Antecedentes**

Los Gobiernos Parroquiales son tomados en consideración, por primera vez en la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR** del año 1998, dándole la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos, la facultad de mancomunidad. Con la aprobación de la Constitución Política del Ecuador en septiembre del 2008, el Gobierno Parroquial de Ulba, como todas las del país, adquiere la representación político – administrativo de su jurisdicción, constituyéndose en un gobierno seccional al igual que los municipios y concejos provinciales. El Código Orgánico Territorial exige, desde las parroquias hasta el Estado Nacional, procesos de planificación con naturaleza jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

### **2.- Motivo de la Auditoria**

El motivo primordial del desarrollo de la Auditoría de Gestión es emitir un informe del grado en el que se encuentra el GAD Parroquial de Ulba determinar si se han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones a ellos encomendados.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**2/14**

### **3.- Objetivo de la Auditoria**

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

### **4.- Alcance de la Auditoria**

La Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ulba abarcará el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

### **5.- Conocimiento de la entidad y su Base Legal**

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.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**3/14**

## **6.- Base Legal**

El Gobierno Parroquial de Ulba de derecho público, con autonomía, política, administrativa y financiera instituida por la participación comunitaria, de coordinación y gestión para propender el mejoramiento y superación de las condiciones sociales, culturales, económicas de sus habitantes.

## **7.- Principales Disposiciones Legales**

- Constitución Política del Estado
- COOTAD Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- LONSEP Ley orgánica de contratación pública
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley de Presupuesto General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- SERCOP

## **8.- Estructura Orgánica**

Presidente: Sr Jovanny Silva Núñez

Vicepresidente: Sra. Leonila Moreno

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**4/14**

Secretaria- Tesorera: Ing. Jessica Guevara

Primer Vocal: Lic. Cesar Gómez

Segundo Vocal. Ing. Mario Rivera

Tercer Vocal: Sra. Patricia Varga

## **9.- Misión y Objetivos Institucionales**

### **Misión**

- Somos una gran comunidad de pobladores, en ejercicio de nuestros derechos; de forma participativa, solidaria y con capacidad; buscamos un cambio positivo, luchamos por una vida digna, con progreso, buena educación y salud para todos; propiciando la unidad parroquial y una mejor organización; mediante trabajo y esfuerzo; conociendo las leyes, nuestros derechos y obligaciones; desarrollando y utilizando nuestros conocimientos y recursos humanos, con el apoyo de instituciones locales y nacionales.

### **Objetivos Institucionales**

- Fortalecer la dinámica productiva de la Parroquia.
- Impulsar el desarrollo social con énfasis en la atención de los sectores.
- Impulsar el desarrollo físico de la parroquia.
- Mejorar el equipamiento y la infraestructura de los servicios básicos.
- Mejorar los procesos y mecanismos político Institucionales del sistema de gestión parroquial coordinado con los sectores de la parroquia.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

#### 10.- Principales actividades, operaciones e instalaciones

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**6/14**

- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.

#### **11.- Principales políticas y estratégicos funcionales**

- Servicio a la comunidad y transparencia en la gestión.
- Equidad y solidaridad en los criterios de desarrollo local.
- Rehabilitación de la entidad.
- La participación integración e inclusión social.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**7/14**

## **12.- Financiamiento**

Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- Transferencias del presupuesto general del estado,
- Otro tipo de transferencias, legado y donaciones.
- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables
- Recursos provenientes de financiamiento.
- Ingresos propios de gestión.

## **13.- Funcionarios principales**

Presidente: Sr Jovanny Silva Núñez

Vicepresidente: Sra. Leonila Moreno

Secretaria- Tesorera: Ing. Jessica Guevara

Primer Vocal: Lic. Cesar Gómez

Segundo Vocal. Ing. Mario Rivera

Tercer Vocal: Sra. Patricia Vargas

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**8/14**

**14.- Principales políticas contables**

- Llevar el sistema contable del GAD Parroquial mediante un programa informático de contabilidad acorde con las políticas Institucionales.
- Mantener una estrecha coordinación con los miembros del GAD Parroquial en lo referente al sistema contable.
- Elaborar y enviar a las instituciones del estado respectivas los informes financieros, contables, y presupuestarios mensuales de acuerdo a los normas que para el efecto se establezca.
- Apoyar en la elaboración y administración del presupuesto anual del GAD Parroquial.

**15.- Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.**

La estructura orgánica y funcional del GAD Parroquial demuestra la confiabilidad e integridad de la información generada en la gestión a evaluar para esto se evaluara los siguientes aspectos:

- Identificar las funciones de los integrantes del GAD.
- Revisar el nivel de cumplimiento de funciones.
- Determinar el grado de centralización y descentralización de las actividades de la institución.
- Realizar el seguimiento a los procesos ejecutados en la Institución.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

#### **16.- Sistema de información automatizada**

Se determinara una comprensión global de los sistemas de información computarizados así como la estructura y complejidad del ambiente automatizado incluyendo la unidad de informática, los equipos, programas, básicos las aplicaciones utilizadas en la evaluación del examen.

#### **17.- Puntos de interés para el examen**

Identificar los hechos importantes que revelen información relevante de la Institución que permitan realizar con eficacia y eficiencia el examen propuesto a la entidad.

#### **18.- Transacciones importantes identificadas**

Identificar y analizar procesos de contratación pública.

Analizar el Organigrama

Analizar el FODA

Revisar y analizar el presupuesto asignado

Analizar la gestión por parte de los integrantes de la Institución.

Analizar el nivel de cumplimiento de Funciones y reglamentos de la Entidad.

#### **19.- Estado actual de observaciones de exámenes anteriores**

No se han realizado auditorias pasadas a la Institución.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>M/P</b><br><b>10/14</b> |
|----------------------------|

**20.- Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.**

Para el presente trabajo se analizaran los 5 del Control Interno

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>M/P</b><br><b>11/14</b> |
|----------------------------|

**21.- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoria**

| N°       | COMPONENTE                   | RIESGO DE CONTROL | RIESGO INHERENTE | OBSERVACIONES  | ENFOQUE DE AUDITORÍA                                    |   |
|----------|------------------------------|-------------------|------------------|--|---|---|
|          |                              |                   |                  |  | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO                                 | PRUEBAS SUSTANTIVAS   |
| <b>1</b> | <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>   | Bajo              | Bajo             | No se utiliza un Reloj Biométrico para el control de ingreso y salida del personal a la oficina.         | Verificar el control de asistencia de los funcionarios. | Implementar más medidas de control que solo los registros de asistencia         |
|          |                              |                   |                  | Los Integrantes del GAD Parroquial no tienen un Manual de Funciones.                                     |   | Elaborar un Manual de Funciones   |
| <b>2</b> | <b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b> | Moderado          | Moderado         | No se encuentran definidos indicadores de cumplimiento para el logro de Objetivos.                       | Verificación de Indicadores de Cumplimiento.            | Establecer indicadores que permitan el logro de objetivos.                      |
|          |                              |                   |                  | Los indicadores de cumplimiento no se encuentran operativos en el momento y no se aplican en la gestión. |   | Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>M/P</b><br><b>12/14</b> |
|----------------------------|

| N°       | COMPONENTE                        | RIESGO DE CONTROL | RIESGO INHERENTE | OBSERVACIONES   | ENFOQUE DE AUDITORÍA   |   |
|----------|-----------------------------------|-------------------|------------------|---|--|---|
|          |                                   |                   |                  |   | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO  | PRUEBAS SUSTANTIVAS   |
| <b>3</b> | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>     | Bajo              | Bajo             | No existen procedimientos predeterminados para la custodia de recursos físicos.   | Verificación de procedimientos para la custodia de recursos.                       | Diseñar procedimientos que permitan salvaguardar los activos de la Institución          |
|          |                                   |                   |                  | No existe un manual de procedimientos para destinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial            |  | Crear un Manual de Funciones Interno  |
|          |                                   |                   |                  | Los procedimientos de control no aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad. |  | Control y verificación de Tareas asignadas.   |
| <b>4</b> | <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> | Bajo              | Bajo             | No están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD Parroquial para la toma de decisiones.                | Verificar documentación que garantice el cumplimiento de la gestión Institucional. | Ejecutar pruebas sustantivas sobre la evaluación de la validez de los reportes emitidos |
|          |                                   |                   |                  | No existen herramientas definidas de autoevaluación que permitan evaluar la gestión de la Institución                               |  | Ejecutar los Controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de Objetivos |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>M/P</b><br><b>13/14</b> |
|----------------------------|

| N° | COMPONENTE                                       | RIESGO DE CONTROL | RIESGO INHERENTE | OBSERVACIONES   | ENFOQUE DE AUDITORÍA  |  |
|----|--|-------------------|------------------|---|---|--|
|    |  |                   |                  |   | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO   | PRUEBAS SUSTANTIVAS  |
| 5  | <b>MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES.</b> | Bajo              | Bajo             | No existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente. | Verificar la legalidad de los procedimientos que se emiten en la Institución y analizar la información emitida. | Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**M/P**  
**14/14**

**22.- Recursos a utilizarse**

Recursos bibliográficos

Recursos de Investigación

Recurso Informático

Recursos Económicos.

**23.- Tiempo en el cual se desarrolla el examen**

Primera Fase.- 05 de Enero del 2015 (5 Días)

Segunda Fase.- 19 de Enero del 2015 (30 Días)

Tercera Fase.- 02 de Marzo del 2015 (30 Días)

Cuarta Fase.- 06 de Abril del 2015 (20 Días)

Quinta Fase.- 04 de Mayo del 2015 (5 Días)

**24.- Resultados de la Auditoria**

Se emitirá un informe final con los resultados obtenidos luego de practicar el examen en el que constaran los respectivos hallazgos y recomendaciones a ejecutar la Institución en tiempos establecidos.

**25.- Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba.**

**Supervisor.-** Ing. Pedro Bravo Molina      **Jefe de Equipo.-** Erika Villarroel Bonilla

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>1/9 |
|-----------|

La presente investigación tiene como fin analizar el entorno situacional del GAD Parroquial de Ulba a través de un análisis de factores externos e internos como son las fortalezas oportunidades debilidades y amenazas de la entidad que nos permitan tener una idea general de cómo está estructurada y que funciones desempeña y determinar cuáles son los problemas que está presentando la entidad.

**Cuadro 2.- FODA**

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser una entidad importante porque promueven la participación ciudadana en los asuntos comunitarios.</li> <li>• Los habitantes viven y conocen la realidad de la parroquia, esto da la posibilidad de crecimiento.</li> <li>• Apoyo de la población, en los planes y proyectos Parroquiales y predisposición para trabajar.</li> <li>• Responsabilidad de la población, sobre equidad, solidaridad, género y cuidado de los bienes y servicios públicos.</li> <li>• Trabajo en conjunto de entidades parroquiales y entidades seccionales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentan con la Ley del COOTAD</li> <li>• Establecer comisiones a los miembros de la Junta Parroquial, favorece en la gestión de proyectos salud, educación, medioambiente, social, cultural y otros.</li> <li>• Existen instituciones Gubernamentales y Organismos no Gubernamentales (ONG) de cooperación que apoyan proyectos de desarrollo social.</li> <li>• El aprovechamiento de políticas de descentralización puede favorecer en la ejecución de los planes y proyectos.</li> <li>• Potencial turístico por explotar, para el fomento de actividades económicas.</li> </ul> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 07-01-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 09-01-2015 |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>2/9 |
|-----------|

| <b>DEBILIDADES</b>   | <b>AMENAZAS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo conocimiento de la constitución política del estado, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales, como de procesos administrativos en el ámbito público.</li> <li>• Falta de puntualidad y responsabilidad de los dirigentes comunitarios, en asistencia a reuniones de trabajo, asambleas parroquiales, y mingas comunitarias.</li> <li>• Falta de canales y mecanismos de comunicación hacia la población.</li> <li>• Presupuesto insuficiente para la puesta en marcha de programas y proyectos.</li> <li>• Falta de entrega oportuna de Recursos Económicos para financiar la gestión Administrativa y viabilizar el plan operativo anual.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La globalización impulsa a una homogenización cultural sin respetar sus diferencias y particularidades.</li> <li>• Las ofertas de la mayoría de políticos crean falsas expectativas en la población.</li> <li>• Ubicación de la parroquia en una Zona con fallas geológicas, que implica niveles de vulnerabilidad. Contaminación ambiental y deforestación.</li> <li>• Presión política y compromisos para la Junta Parroquial.</li> <li>• Inestabilidad económica del país</li> </ul> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>3/9 |
|-----------|

**Cuadro 3.-Estrategias Matriz FODA**

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer programas de participación ciudadana que nos permitan tener una relación cercana entre la institución y la sociedad.</li> <li>• Participar a la parroquia los proyectos en beneficio de la comunidad.</li> <li>• Mantener reuniones con los directivos de cada barrio para tratar los proyectos en ejecución y de esta manera contribuyan al desarrollo del mismo.</li> <li>• Diseñar un manual en el que se especifique la utilización de espacios públicos.</li> <li>• Establecer Alianzas con instituciones Privadas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar programas de control con entidades reguladoras.</li> <li>• Determinar Funciones específicas a cada uno de los miembros del GAD Parroquial.</li> <li>• Mantener alianzas con instituciones que brinden apoyo económico a la institución en beneficio de la parroquia.</li> <li>• Priorizar los proyectos y programas más relevantes para la parroquia.</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">Programas de difusión y promoción turística.</p> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 07-01-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISI FODA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                                 |
|---------------------------------|
| <p><b>AF</b><br/><b>4/9</b></p> |
|---------------------------------|

**Cuadro 4.- Estrategias Matriz FODA**

| <b>DEBILIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los miembros de la entidad para que tengan conocimiento de todas las leyes en el manejo de una institución pública.</li> <li>• Formar talento humano competente y comprometido con la institución.</li> <li>• Establecer canales de comunicación entre la entidad y la población.</li> <li>• Diseñar un presupuesto que cumpla con todos los requerimientos económicos y sociales de la parroquia.</li> <li>• Establecer políticas para que se dé cumplimiento a la entrega de recursos por parte del Estado y gobiernos locales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar proyectos que sean factibles y ejecutables en la parroquia.</li> <li>• Determinar lugares seguros y adecuados dentro de la parroquia.</li> <li>• Establecer programas de control ambiental que ayuden a minimizar el nivel de contaminación.</li> <li>• Establecer compromisos que se puedan ejecutar durante el periodo de gobierno de la institución.</li> <li>• Crear un plan estratégico donde se determine acciones y proyectos a ejecutar en la cual no se vea afectado por los cambios de políticas económicas del estado.</li> </ul> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 07-01-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>5/9 |
|-----------|

**Cuadro 5.- Matriz de Impacto Interno**

| <b>ASPECTOS INTERNOS</b>   | <b>CLASIFICACIÓN DE IMPACTO</b> |                        |                   |                  |                             |
|--|---------------------------------|------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
|  | <b>DEBILIDAD</b>                |                        | <b>Equilibrio</b> | <b>Fortaleza</b> |                             |
|  | <b>Debilidad grave</b>          | <b>Debilidad menor</b> |                   | <b>Fortaleza</b> | <b>Fortaleza importante</b> |
| Ser una entidad importante porque promueven la participación ciudadana en los asuntos comunitarios.  | <b>F1</b>                       |                        |                   |                  | ●                           |
| Los habitantes viven y conocen la realidad de la parroquia, esto da la posibilidad de crecimiento.   | <b>F2</b>                       |                        |                   | ●                |                             |
| Apoyo de la población, en los planes y proyectos Parroquiales y predisposición para trabajar   | <b>F3</b>                       |                        |                   | ●                |                             |
| Responsabilidad de la población, sobre equidad, solidaridad, género y cuidado de los bienes y servicios públicos   | <b>F4</b>                       |                        |                   | ●                |                             |
| Trabajo en conjunto de entidades parroquiales y entidades seccionales.   | <b>F5</b>                       |                        |                   |                  | ●                           |
| Bajo conocimiento de la constitución política del estado, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales, como de procesos administrativos en el ámbito público. | <b>D1</b>                       | ●                      |                   |                  |                             |
| Falta de puntualidad y responsabilidad de los dirigentes comunitarios, en asistencia a reuniones de trabajo, asambleas parroquiales, y mingas comunitarias.                    | <b>D2</b>                       |                        | ●                 |                  |                             |
| Falta de canales y mecanismos de comunicación hacia la población.  | <b>D3</b>                       |                        | ●                 |                  |                             |
| Presupuesto insuficiente para la puesta en marcha de programas y proyectos   | <b>D4</b>                       |                        | ●                 |                  |                             |
| Falta de entrega oportuna de Recursos Económicos para financiar la gestión Administrativa y viabilizar el plan operativo anual.  | <b>D5</b>                       | ●                      |                   |                  |                             |
| <b>TOTAL</b>   |                                 | <b>2</b>               | <b>3</b>          |                  | <b>3</b>                    |
| <b>PORCENTAJE</b>  |                                 | <b>20%</b>             | <b>30%</b>        |                  | <b>30%</b>                  |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                         |
|-------------------------|
| <b>AF</b><br><b>6/9</b> |
|-------------------------|

**Cuadro 6.- Aspectos Internos Claves**

| ASPECTOS INTERNOS CLAVES   | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | RESULTADO PONDERADO |
|--|-------------|--------------|---------------------|
| Ser una entidad importante porque promueven la participación ciudadana en los asuntos comunitarios.  | 0.10        | 4            | 0.40                |
| Los habitantes viven y conocen la realidad de la parroquia, esto da la posibilidad de crecimiento.   | 0.10        | 4            | 0.40                |
| Apoyo de la población, en los planes y proyectos Parroquiales y predisposición para trabajar.  | 0.10        | 5            | 0.50                |
| Responsabilidad de la población, sobre equidad, solidaridad, género y cuidado de los bienes y servicios públicos   | 0.10        | 2            | 0.20                |
| Trabajo en conjunto de entidades parroquiales y entidades seccionales.   | 0.10        | 3            | 0.30                |
| Bajo conocimiento de la constitución política del estado, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales, como de procesos administrativos en el ámbito público. | 0.10        | 4            | 0.40                |
| Falta de puntualidad y responsabilidad de los dirigentes comunitarios, en asistencia a reuniones de trabajo, asambleas parroquiales, y mingas comunitarias.                    | 0.10        | 2            | 0.20                |
| Falta de canales y mecanismos de comunicación hacia la población.  | 0.10        | 2            | 0.20                |
| Presupuesto insuficiente para la puesta en marcha de programas y proyectos   | 0.10        | 5            | 0.50                |
| Falta de entrega oportuna de Recursos Económicos para financiar la gestión Administrativa y viabilizar el plan operativo anual.  | 0.10        | 4            | 0.40                |
| <b>TOTAL</b>   | <b>1.00</b> | <b>35</b>    | <b>3.35</b>         |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>7/9 |
|-----------|

**Cuadro 7.- Matriz de Impacto Externo**

| ASPECTOS EXTERNOS   |    | CLASIFICACIÓN DE IMPACTO |              |            |             |                  |
|---|----|--------------------------|--------------|------------|-------------|------------------|
|   |    | AMENAZA                  |              |            | OPORTUNIDAD |                  |
|   |    | Amenaza                  | Gran Amenaza | Equilibrio | Oportunidad | Gran Oportunidad |
| Cuentan con la Ley del COOTAD   | O1 |                          |              |            |             | ●                |
| Establecer comisiones a los miembros de la Junta Parroquial, favorece en la gestión de proyectos salud, educación, medioambiente, social, cultural y otros. | O2 |                          |              |            | ●           |                  |
| Existen instituciones Gubernamentales y Organismos no Gubernamentales (ONG) de cooperación que apoyan proyectos de desarrollo social.                       | O3 |                          |              |            | ●           |                  |
| El aprovechamiento de políticas de descentralización puede favorecer en la ejecución de los planes y proyectos.   | O4 |                          |              |            | ●           |                  |
| Potencial turístico por explotar, para el fomento de actividades económicas.  | O5 |                          |              |            |             | ●                |
| La globalización impulsa a una homogenización cultural sin respetar sus diferencias y particularidades.   | A1 |                          | ●            |            |             |                  |
| Las ofertas de la mayoría de políticos crean falsas expectativas en la población.   | A2 | ●                        |              |            |             |                  |
| Ubicación de la parroquia en una Zona con fallas geológicas, que implica niveles de vulnerabilidad, Contaminación ambiental y deforestación.                | A3 |                          | ●            |            |             |                  |
| Presión política y compromisos para la Junta Parroquial.  | A4 |                          | ●            |            |             |                  |
| Inestabilidad económica del país  | A5 | ●                        |              |            |             |                  |
| <b>TOTAL</b>  |    | <b>2</b>                 | <b>3</b>     | <b>0</b>   | <b>3</b>    | <b>2</b>         |
| <b>PORCENTAJE</b>   |    | <b>20%</b>               | <b>30%</b>   |            | <b>30%</b>  | <b>20%</b>       |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 07-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 09-01-2015 |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                         |
|-------------------------|
| <b>AF</b><br><b>8/9</b> |
|-------------------------|

**Cuadro 8.- Aspectos Externos Claves**

| ASPECTOS EXTERNOS CLAVES  | Ponderación | Calificación | Resultado ponderado |
|---|-------------|--------------|---------------------|
| Cuentan con la Ley del COOTAD   | 0,1         | 5            | 0,5                 |
| Establecer comisiones a los miembros de la Junta Parroquial, favorece en la gestión de proyectos salud, educación, medioambiente, social, cultural y otros. | 0,1         | 4            | 0,4                 |
| Existen instituciones Gubernamentales y Organismos no Gubernamentales (ONG) de cooperación que apoyan proyectos de desarrollo social.                       | 0,1         | 5            | 0,5                 |
| El aprovechamiento de políticas de descentralización puede favorecer en la ejecución de los planes y proyectos.   | 0,1         | 3            | 0,3                 |
| Potencial turístico por explotar, para el fomento de actividades económicas.  | 0,1         | 3            | 0,3                 |
| La globalización impulsa a una homogenización cultural sin respetar sus diferencias y particularidades.   | 0,1         | 2            | 0,2                 |
| Las ofertas de la mayoría de políticos crean falsas expectativas en la población.   | 0.10        | 2            | 0,2                 |
| Ubicación de la parroquia en una Zona con fallas geológicas, que implica niveles de vulnerabilidad, Contaminación ambiental y deforestación.                | 0.10        | 4            | 0.40                |
| Presión política y compromisos para la Junta Parroquial.  | 0,1         | 2            | 0,2                 |
| Inestabilidad económica del país  | 0,1         | 4            | 0,4                 |
| <b>TOTAL</b>  | <b>1</b>    | <b>34</b>    | <b>3.34</b>         |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>07-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>09-01-2015</b> |

**GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS FODA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|           |
|-----------|
| AF<br>9/9 |
|-----------|

| <b>ANÁLISIS DE RESULTADOS</b> |                            |   |
|-------------------------------|----------------------------|---|
| <b>ASPECTOS</b>               | <b>RESULTADO PONDERADO</b> | <b>ANÁLISIS</b>   |
| <b>INTERNOS</b>               | 3.35                       | <p>Como resultado del análisis se obtuvo 3.35 lo cual nos indica que el GAD PARROQUIAL DE ULBA tiene más debilidades que fortalezas, de manera que la institución debe tomar muy en cuenta la capacitación de los funcionarios, para que el desempeño sea más eficiente, al aplicar el correcto manejo del presupuesto constituirá una herramienta muy importante ya que con este distribuiría el trabajo a efectuar en el periodo establecido.</p> <p>Se debe tomar muy en cuenta las debilidades para mitigarlas y volverlas oportunidades para que la institución tengan mayores fortalezas.</p> |
| <b>EXTERNOS</b>               | 3.34                       | <p>Como resultado del análisis se obtuvo 3.34 lo cual nos indica que el GAD PARROQUIAL DE ULBA tiene más oportunidades que amenazas, de manera que la institución cumple con lo programado y ejecuta los convenios y alianzas estratégicas.</p>   |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 07-01-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 09-01-2015 |

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>1/10</b> |
|---------------------------|

**Objetivos**

Determinar si los funcionarios adoptan conductas y valores apropiados en cada una de las actividades generando un entorno organizacional favorable en las políticas y prácticas necesarias que garantice el logro de los objetivos institucionales.

| Nº | PROCEDIMIENTO   | SI       | NO       | N/A | OBSERVACIONES |
|----|---|----------|----------|-----|---------------|
| 1  | ¿Los funcionarios del GAD Parroquial de Ulba cumplen con los horarios establecidos?                             | X        |          |     |               |
| 2  | ¿Los servidores cumplen en su totalidad con las funciones a ellos encomendados?                                 | X        |          |     |               |
| 3  | ¿Se utilizan un Reloj Biométrico para el control de ingreso y salida del personal a la oficina?                 |          | X        |     | C             |
| 4  | ¿Se practican valores éticos y morales en los funcionarios del GAD Parroquial?                                  | X        |          |     |               |
| 5  | ¿Se capacitan a los integrantes del GAD Parroquial periódicamente?  | X        |          |     |               |
| 6  | ¿Los integrantes del GAD Parroquial ponen en práctica su conocimiento profesional en beneficio de la población? | X        |          |     |               |
| 7  | Se realizan evaluaciones periódicas a los integrantes del GAD Parroquial.                                       |          | X        |     | C             |
| 8  | Los Integrantes del GAD Parroquial tienen un Manual de Funciones.   | X        |          |     |               |
| 9  | Conocen los Objetivos que tienen que cumplir los integrantes del GAD.   | X        |          |     |               |
| 10 | Los funcionarios de GAD Parroquial conocen la Misión y Visión de la Institución.                                | X        |          |     |               |
|    | <b>TOTAL</b>  | <b>8</b> | <b>2</b> |     | <b>Σ</b>      |

C = Hallazgo  
Σ = Sumatoria

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**AMBIENTE DE CONTROL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| <b>EC1</b>  |
| <b>2/10</b> |

Análisis

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| <b>RIESGO</b>    |                  |                  |
| <b>BAJO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |
| <b>1-50 %</b>    | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |                  |                  |
| <b>ALTO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |

**RIESGO**

**Regla de tres.**

$$\begin{array}{ccc}
 10 & & 100 \\
 & \diagdown & / \\
 & & x \\
 2 & & 
 \end{array}
 = 20\% \text{ de Riesgo @}$$

**ANALISIS**

Se determina que el GAD Parroquial de Ulba maneja un 20% de riesgo considerado bajo esto significa que tiene un 80% de confianza y que se maneja un Ambiente de control confiable en la Institución.

@ = Analizado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| EC1<br>3/10 |
|-------------|

**Objetivos**

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

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

C = Hallazgo  
Σ = Sumatoria

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>4/10</b> |
|---------------------------|

Análisis

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| <b>RIESGO</b>    |                  |                  |
| <b>BAJO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |
| <b>1-50 %</b>    | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |                  |                  |
| <b>ALTO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |

**RIESGO**

**Regla de tres.**

$$\begin{array}{ccc}
 10 & \diagdown & 100 \\
 & \times & \\
 3 & \diagup & x
 \end{array}
 = 30\% \text{ de Riesgo } @$$

**ANALISIS**

Se establece que el GAD Parroquial de Ulba está manejando un 30% de riesgo considerado bajo y un nivel de confianza moderado lo que quiere decir que se está manejando la información de manera correcta.

@ = Analizado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>5/10</b> |
|---------------------------|

**Objetivos**

Verificar si la administración cuenta y aplica controles preventivos que permita detectar cualquier procedimiento antes de ser llevados a cabo.

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

€ = Hallazgo  
Σ = Sumatoria

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>6/10</b> |
|---------------------------|

Análisis

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| <b>RIESGO</b>    |                  |                  |
| <b>BAJO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |
| <b>1-50 %</b>    | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |                  |                  |
| <b>ALTO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |

**RIESGO**

Regla de tres.

$$\begin{array}{ccc}
 10 & \diagdown & 100 \\
 & \times & \\
 & \diagup & \\
 3 & & x
 \end{array}
 = 30\% \text{ de Riesgo } @$$

**ANÁLISIS**

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

@ = Analizado

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: 19-01-2015 |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: 06-02-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**INFORMACION Y COMUNICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>7/10</b> |
|---------------------------|

**Objetivos:**

Verificar si la entidad ha desarrollado métodos para la verificación de la información llegue de forma clara y precisa sea esa interna y externa.

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

C = Hallazgo  
Σ = Sumatoria

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 19-01-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 06-02-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**INFORMACION Y COMUNICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>8/10</b> |
|---------------------------|

Análisis

|                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| <b>RIESGO</b>    |                  |                  |
| <b>BAJO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |
| <b>1-50 %</b>    | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |                  |                  |
| <b>ALTO</b>      | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |

**RIESGO**

Regla de tres.

$$\begin{array}{ccc}
 10 & \diagdown & 100 \\
 & & = 20\% \text{ de Riesgo } @ \\
 2 & \diagup & x
 \end{array}$$

**ANÁLISIS**

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

@ = Analizado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 19-01-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES.**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| EC1<br>9/10 |
|-------------|

**Objetivos:**

Verificar la existencia de información clara y precisa en las actividades internas y externas de la entidad.

| N° | PROCEDIMIENTO   | SI  | NO       | N/A | OBSERVACIONES |
|----|---|---|----------|-----|---------------|
| 1  | Se está cumpliendo con todas las Leyes y Reglamentos a las que están sujetos los GADS Parroquiales.   | X   |          |     |               |
| 2  | Existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente.          |   | X        |     | C             |
| 3  |   |   |          |     |               |
| 4  |   | Se prepara de forma viable la información del GAD Parroquial. | X        |     |               |
| 5  | Existen herramientas que nos permitan evaluar el desempeño de los integrantes de la institución.  | X   |          |     |               |
|    | Dispone el GAD Parroquial de información que nos permitan evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos al inicio de la gestión. | X   |          |     |               |
|    | <b>TOTAL</b>  | <b>4</b>  | <b>1</b> |     | <b>Σ</b>      |

C = Hallazgo  
Σ = Sumatoria

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES.**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>10/10</b> |
|----------------------------|

Análisis

|               |                  |                  |                  |  |  |  |
|---------------|------------------|------------------|------------------|--|--|--|
|               |                  |                  | <b>RIESGO</b>    |  |  |  |
| <b>BAJO</b>   | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |                  |  |  |  |
| <b>1-50 %</b> | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |                  |  |  |  |
|               |                  |                  | <b>CONFIANZA</b> |  |  |  |
| <b>ALTO</b>   | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |                  |  |  |  |

**RIESGO**

**Regla de tres.**

$$\begin{array}{ccc}
 5 & \diagdown & 100 \\
 & \times & \\
 1 & \diagup & x
 \end{array}
 = 20\% \text{ de Riesgo } @$$

**ANALISIS**

Se establece que el nivel de confianza es alto es de un 80% considerado Alto lo que significa que tienen un riesgo del 20% considerado bajo se concluye que si se supervisa la información de manera oportuna en el GAD Parroquial Ulba.

@ = Analizado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>EC1</b><br><b>10/10</b> |
|----------------------------|

**Tabla 4.- Promedio de Ponderación de Riesgos y Confianza Global**

| N°                                   | COMPONENTE COSO            | % RIESGO | % CONFIANZA |
|--------------------------------------|----------------------------|----------|-------------|
| 1                                    | Ambiente de Control        | 2        | 8           |
| 2                                    | Evaluación de Riesgo       | 3        | 7           |
| 3                                    | Actividades de Control     | 3        | 7           |
| 4                                    | Información y Comunicación | 2        | 8           |
| 5                                    | Supervisión y Monitoreo    | 2        | 8           |
| <b>Total Promedio de Ponderación</b> |                            | 12       | 38          |

|               |                  |                  |                  |  |  |
|---------------|------------------|------------------|------------------|--|--|
|               |                  |                  | <b>RIESGO</b>    |  |  |
| <b>BAJO</b>   | <b>MODERADO</b>  | <b>ALTO</b>      |                  |  |  |
| <b>1-50 %</b> | <b>51 - 75 %</b> | <b>76 - 100%</b> |                  |  |  |
|               |                  |                  | <b>CONFIANZA</b> |  |  |
| <b>ALTO</b>   | <b>MODERADO</b>  | <b>BAJO</b>      |                  |  |  |

**Regla de tres.**

$$\begin{array}{rcl}
 50 & \diagdown & 100 \\
 & \times & \\
 & \diagup & \\
 12 & & x
 \end{array}
 = 24\% \text{ de Riesgo } @$$

**Análisis**

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>19-01-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-02-2015</b> |



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                   |
|-------------------|
| <b>MRA</b><br>2/5 |
|-------------------|

| N° | COMPONENTE                   | FACTOR DE RIESGO  | RIESGO IDENTIFICADO Y SU CLASIFICACIÓN (ALTO, MEDIO, BAJO) | PUNTOS DONDE CENTRAR LAS ACCIONES / ACTIVIDADES DE CONTROL   |
|----|------------------------------|---|--|--|
| 2  | <b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b> | <p>No se encuentran definidos indicadores de cumplimiento para el logro de Objetivos.</p> <p>Los indicadores de cumplimiento no se encuentran operativos en el momento y no se aplican en la gestión.</p> <p>Falta de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cambios tanto internos como externos que puedan determinar variantes en el análisis</p> | <p>Moderado</p> <p>Moderado</p> <p>Moderado</p>            | <p>Establecer indicadores que permitan el logro de objetivos. <span style="color: red;">Ⓢ</span></p> <p>Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades. <span style="color: red;">Ⓢ</span></p> <p>Establecer procedimientos que permitan captar la información real de la entidad. <span style="color: red;">Ⓢ</span></p> |

Ⓢ = Hallazgo

|  |   |
|--|---|
| ELABORADO POR: <span style="color: red;">EV</span> | FECHA: <span style="color: blue;">09-02-2015</span> |
| REVISADO POR: <span style="color: red;">PB</span>  | FECHA: <span style="color: blue;">20-02-2015</span> |





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRIZ DE RIESGOS DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| <b>MRA</b> |
| 5/5        |

| N° | COMPONENTE   | FACTOR DE RIESGO  | RIESGO IDENTIFICADO Y SU CLASIFICACIÓN (ALTO, MEDIO, BAJO) | PUNTOS DONDE CENTRAR LAS ACCIONES / ACTIVIDADES DE CONTROL                   |
|----|--|---|--|--|
| 5  | <b>MONITOREO<br/>ESTRATÉGICO DE<br/>RECOMENDACIONES.</b> | No existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente. | Bajo   | Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información.C |

Ⓒ = Hallazgo

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-02-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>20-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>HHCI</b><br><b>1/6</b> |
|---------------------------|

| N° | HALLAZGO  | REF         | CONDICIÓN  | CRITERIO   | CAUSA   | EFECTO   | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN   |
|----|---|-------------|--|--|---|--|--|---|
| 1  | Se utiliza un reloj biométrico para el control de ingreso y salida del personal de la oficina | ECI<br>1/10 | El GAD Parroquial está omitiendo una medida de control importante como es la utilización de un Reloj Biométrico para el control de ingresos y salida de personal a la oficina. | El control de personal es importante en una entidad pública de esta manera se cumpliría con los horarios establecidos y se cumpliría con la obligaciones dispuestas. | Falta de organización entre los funcionarios e incumplimiento de disposiciones. | Incurrancia en atrasos e incumplimiento del horario laboral. | La Institución no maneja medidas de control suficientes. | Implementar más medidas de control que solo los registros de asistencias. |
| 2  | Los integrantes del GAD Parroquial tienen un Manual de Funciones                              | ECI<br>1/10 | Los integrantes del GAD Parroquial ejercen sus obligaciones sin tener un Manual de Funciones.  | Designar responsabilidades a cada uno de los integrantes y que se cumpla de acuerdo a las comisiones designadas.   | Falta de Un Manual de Funciones para el cumplimiento de tareas.                 | Gestiones y Proyectos sin éxito.                             | La Institución no maneja un Manual de Funciones.         | Elaborar un Manual de Funciones   |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-02-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>20-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                    |
|--------------------|
| <b>HHCI</b><br>2/6 |
|--------------------|

| N° | HALLAZGO   | REF         | CONDICIÓN   | CRITERIO   | CAUSA   | EFEECTO   | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN  |
|----|--|-------------|---|--|---|---|--|--|
| 3  | Se encuentran definidos indicadores de cumplimiento para el logro de objetivos.                    | ECI<br>3/10 | El GAD Parroquia de Ulba está laborando sin manejar indicadores de cumplimiento que permitan evaluar el nivel de gestión Institucional. | Prácticas sanas de administración y gestión señalan que se debe trabajar bajo parámetros de cumplimiento y determinar si se está ejecutando con lo programado. | No se encuentran definidos Indicadores de cumplimiento .                              | Incumplimiento de Objetivos.  | La entidad no cuenta con indicadores de cumplimiento                               | Diseñar indicadores que permitan el logro de objetivos                           |
| 4  | Los indicadores de cumplimiento se encuentran operativos en el momento y se aplican en la gestión. | ECI<br>3/10 | No se encuentran operativos los indicadores de cumplimiento y no se aplican en la gestión.  | Diseñar y aplicar medidas de cumplimiento de metas y objetivos.  | Integrantes de la institución no han tomado en cuenta estas medidas de cumplimiento . | Incumplimiento de objetivos en la administración y falta de ejecución de disposiciones generales. | No maneja la institución indicadores que permitan evaluar el nivel de cumplimiento | Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades. |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 09-02-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 20-02-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>HHCI</b><br><b>3/6</b> |
|---------------------------|

| N° | HALLAZGO   | REF         | CONDICIÓN  | CRITERIO   | CAUSA   | EFECTO  | CONCLUSIÓN  | RECOMENDACION  |
|----|--|-------------|--|--|---|---|---|--|
| 5  | Existen procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cambios tanto internos como externos que puedan determinar variantes en el análisis. | ECI<br>3/10 | Integrantes de la Institución no son capaces de captar e informar oportunamente cambios tanto internos como externos que puedan determinar variantes en el análisis. | Trabajar conjuntamente realizar capacitaciones a todo el personal para que todos se enfoquen en el lineamiento a cumplir.              | Falta de conocimiento de los reglamentos o instrucciones a seguir de un buen líder. | Inseguridad en la ejecución de la gestión que se esté desarrollando de manera débil en el bienestar de la Institución y por ende de la Parroquia. | Los integrantes de la institución no informan oportunamente cambios internos como externos en la gestión. | Establecer procedimientos que permitan captar la información real de la entidad. |
| 6  | Existen procedimientos predeterminados para la custodia de recursos físicos.   | ECI<br>5/10 | No existen procedimientos predeterminados para la custodia de bienes   | Se debe efectuar constancias físicas periódicamente a fin de determinar novedades respecto al uso que se le está dando a estos bienes. | Los Bienes de la Institución no tienen un sistema de control adecuado.              | Perdida de Bienes de la entidad desconocimiento de la ubicación de alguno de ellos.   | No existen procedimientos para custodiar los bienes de la Institución.                                    | Diseñar procedimientos que permitan salvaguardar los activos de la Institución.  |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-02-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>20-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>HHCI</b><br><b>4/6</b> |
|---------------------------|

| N° | HALLAZGO   | REF         | CONDICIÓN   | CRITERIO   | CAUSA  | EFECTO   | CONCLUSIÓN  | RECOMENDACIÓN   |
|----|--|-------------|---|--|--|--|---|---|
| 7  | Existe un manual de procedimientos para determinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial.         | ECI<br>5/10 | Por el momento la Institución no se maneja bajo un manual de procedimientos que permitan destinar tareas específicas a cumplir para cada integrante del GAD Parroquial. | Tener conocimientos de cada uno de los reglamentos que rigen las Instituciones Públicas.               | El GAD Parroquial no maneja un Manual de procedimientos y no se especifica las obligaciones a cumplir a cada funcionario | Tareas y procesos incumplidos en la administración<br><br>Control inadecuado de actividades. | La institución no maneja un Manual de Procedimientos.   | Diseñar un Manual de procedimientos interno.  |
| 8  | Los procedimientos de control aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad. | ECI<br>7/10 | Los procedimientos de control no aseguran que las tareas asignadas a cada integrante del GAD Parroquial se cumplan en su totalidad.                                     | Cumplir con las Normas que se especifica en el COOTAD a cada uno de los integrantes de la Institución. | No se lleva un control de los procedimientos a ejecutar por falta de comunicación del personal.                          | Incumplimiento en la gestión de la Institución y falta de desarrollo en la Parroquia.        | La Institución no maneja procedimientos de control en las tareas designadas a cada funcionario. | Dar seguimiento a las funciones encomendadas a cada uno de los Integrantes del GAD Parroquial |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-02-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>20-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| <b>HHCI</b> |
| <b>5/6</b>  |

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

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 09-02-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 20-02-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIALRURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

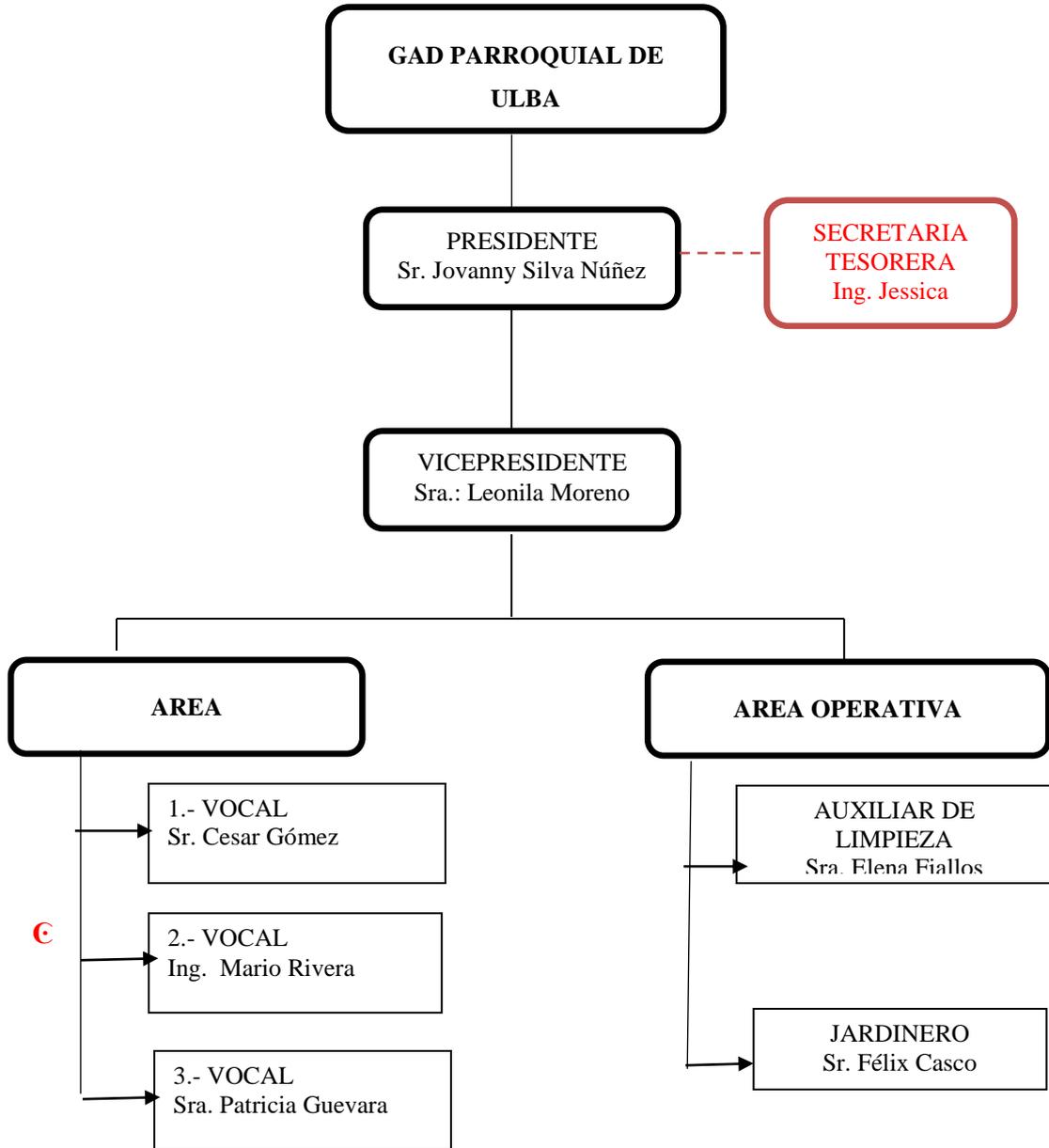
|                           |
|---------------------------|
| <b>HHCI</b><br><b>6/6</b> |
|---------------------------|

| N° | HALLAZGO   | REF         | CONDICIÓN   | CRITERIO  | CAUSA   | EFECTO  | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN   |
|----|--|-------------|---|---|---|---|--|---|
| 11 | Existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente. | ECI<br>9/10 | No existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente. | Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información. | Falta de comunicación en cada uno de los departamentos que permiten cumplir con los procedimientos de la entidad. | Control inadecuado de recursos o actividades. | La Institución no maneja procedimientos que permitan detectar cambios que puedan ser informados oportunamente. | Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información. |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-02-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>20-02-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISI ORGANIGRAMA ACTUAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AO**  
**1/4**



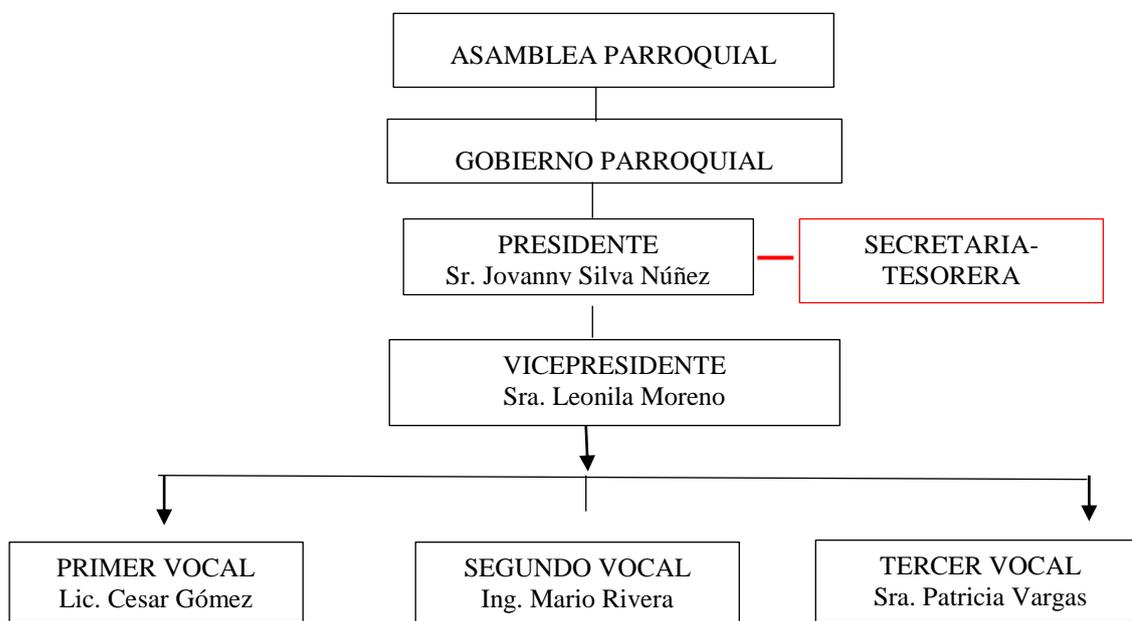
Fuente: PDOT Parroquial de Ulba  
 Elaborado por: GAD Parroquial de Ulba

⊕= Hallazgo

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>02-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>08-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

AO  
2/4



Fuente: Investigación Propia  
 Elaborado por: Erika Villarroel

**CONDICIÓN:** El GAD Parroquial de Ulba mantiene un organigrama estructural que no está distribuido de manera correcta las funciones no están distribuidas de manera jerárquica.

**CRITERIO:** Un organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional permitiendo visualizar la coordinación agrupación y jerarquización entre las distintas personas que laboran en una entidad.

**CAUSA:** Falta de asesoramiento en la distribución jerárquica y funcional.

**EFFECTO:** Falta de compromiso en las funciones otorgadas a los funcionarios.

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 02-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 08-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

AO  
3/4

**CONCLUSIÓN:** La Institución maneja un organigrama no estructurado acorde a los departamentos o personas que integran la Institución.

**RECOMENDACIÓN:** Reorganizar la estructura orgánica manera este tipo de organigrama permite observar diferentes tipos de aspectos del comportamiento organizacional, lo cual ayuda a distribuir al personal de la entidad a desempeñar sus funciones en diferentes áreas de una manera eficiente y eficaz.

El GAD ULBA cumplirá con las funciones determinadas en el COOTAD, el Reglamento Interno y el presente Reglamento Orgánico Funcional.

**Asamblea Parroquial:** La Asamblea Parroquial es el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la Parroquia, (Art. 18 de la Ley de juntas Parroquiales rurales y Artículos 44, 45, 46 y 47 del Reglamento General).

**Gobierno Parroquial:** Es un Gobierno Autónomo Descentralizado que ejerce el Gobierno de la Parroquia, orientada a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable, a través de los mecanismos que le concede la Ley, el Reglamento General, el Reglamento Interno y el presente Reglamento Orgánico Funcional.

**Presidente:** El Presidente del GAD ULBA es el representante legal y responsable del cumplimiento de las políticas, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea Parroquial y por el GAD ULBA.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>02-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>08-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

AO  
4/4

**Vicepresidente:** El Vicepresidente subrogará en forma temporal o definitiva al Presidente del Gobierno Parroquial cuando sea necesario y en cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

**Vocales:** Formar parte de las unidades o comisiones a las que fuesen designadas por el Gobierno Parroquial o por la Asamblea Parroquial.

**Secretaria-Tesorera:** El Gobierno Parroquial de fuera de su seno designará a un Secretario Tesorero(a) quién ejercerá funciones remuneradas. Será responsable del manejo administrativo y de los recursos económicos, físicos y materiales de que disponga el GAD ULBA, para lo cual deberá rendir caución suficiente, de acuerdo al Art. 11, de la Ley. Ejercerá las funciones de secretario en las sesiones del Gobierno Parroquial y Asamblea, con voz informativa. Cumplirá con el horario de trabajo establecido por el GAD ULBA y más comisiones designadas.

**Comisión de obras públicas:** Es la unidad encargada de velar por el mantenimiento adecuado de las vías de segundo y tercer orden de la Parroquia. Estará presidida por el Vocal, ingeniero Mario Rivera Flores.

**Comisión de educación, cultura, deportes y asuntos sociales:** Es la unidad encargada de mejorar la educación, fortalecer y rescatar la cultura, apoyar la realización de eventos deportivos que conlleven a la unidad parroquial e ínter parroquial. Estará presidida por el Lic. César Gómez Muñoz

**Comisión de medio ambiente, salud y bienestar social:** Es la encargada de mejorar las condiciones de salud y preservar el medio ambiente. Estará presidida por la Vocal, señora Patricia Vargas.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>02-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>08-03-2015</b> |

## Proceso

Es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

### Procesos de Contratación:

#### Normalizados.- Características Homogéneas

- **Catálogo Electrónico:** Registro de bienes y servicios publicados para contratación directa independientemente del monto (resultado de Convenios Marco)
- **Ínfima Cuantía:** Únicamente se aplica en los siguientes casos: Alimentos y bebidas, Combustibles y Lubricantes, Repuestos y Accesorios, Mantenimiento de Obra, Alquiler de Inmuebles, Otros Servicios.
- **Subasta Inversa Electrónica:** Los proveedores pujan hacia la baja del precio ofertado. Monto: superior a \$5.221,85.

#### No Normalizados

- **Menor Cuantía:** Contratación preferente a la MYPES preferentemente domiciliados en el cantón.
- **Cotización:** Invitación a 5 proveedores elegidos por sorteo público de forma aleatoria

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

AP  
2/21

- **Licitación:** Excepto las consultorías Bienes y Servicios

**Obra**

- Menor Cuantía, Cotización, Licitación, Contratación integral por precio fijo.

**Consultoría**

- Contratación Directa:
- Lista Corta:
- Concurso Público

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>09-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| AP<br>3/21 |
|------------|

| NOMBRE             | DESCRIPCIÓN  |
|--------------------|--|
| <b>CONSULTORÍA</b> | Este proceso se realiza cuando en el PAC conste la necesidad de realizar el estudio técnico y su monto será de igual o menor valor a \$ 52.218.54 el presidente del GAD Parroquial solicitará que se realice los pliegos, de conformidad a la ley el presidente decidirá un profesional para la contratación directa de consultoría y siendo indispensable la negociación de la disminución del 5% del total del contrato a adjudicar. |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Entidad:</b></p> <p><b>Objeto de Proceso:</b></p> <p><b>Código:</b></p> <p><b>Tipo de Compra:</b></p> <p><b>Presupuesto Referencial Total ( Sin IVA)</b></p> <p><b>Tipo de Contratación:</b></p> <p><b>Forma de Pago:</b></p> <p><b>Tipo de Adjudicación:</b></p> <p><b>Plazo de Entrega:</b></p> <p><b>Vigencia de Oferta:</b></p> <p><b>Funcionario encargado del Proceso:</b></p> <p><b>Estado del Proceso:</b></p> <p><b>Descripción:</b></p> | <p>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA</p> <p>SERVICIOS DE DISEÑO DE INGENIERIA PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS.</p> <p>CDC- GADPRU-001-2013</p> <p>Consultoría</p> <p>USD 10,000.00</p> <p>Contratación Directa</p> <p>Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%</p> <p>Total</p> <p>45 Días</p> <p>30 Días</p> <p>Paulina Lluglla</p> <p>Ejecución de Contrato</p> <p>SERVICIOS DE DISEÑO DE INGENIERIA PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS.</p> |
|---|---|

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 09-03-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE CONSULTORIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| AP<br>4/21 |
|------------|

| <b>PROCESO</b> |  |
|----------------|--|
| 1              | La Dirección o área requirente deberá solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la contratación del servicio de Consultoría.  |
| 2              | El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios verificará si el requerimiento consta en lineamientos, resolución y PAC.   |
| 3              | El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios sustentada en los Términos de Referencia estructurados por el área requirente, analizará y validará la determinación del presupuesto referencial. Para el efecto deberá adjuntar un informe del área requirente que justifique la selección del Consultor. Así como se observara lo establecido en la Resolución INCOP 054-2011 de 12 de noviembre de 2011 |
| 4              | El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios solicita al Macro Proceso de Gestión Financiera la disponibilidad presupuestaria y económica.  |
| 5              | El Macro Proceso de Gestión Financiera emite la disponibilidad presupuestaria y económica.   |
| 6              | 6. El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios elabora los pliegos de acuerdo a los modelos establecidos (Resolución INCOP 35 09).   |
| 7              | La Dirección Administrativa Financiera remite a la Dirección de Asesoría Jurídica los pliegos para su revisión y aprobación  |
| 8              | La Máxima Autoridad o su delegado Director/a de Asesoría Jurídica aprueba los pliegos y remite a la Dirección Administrativa Financiera.   |
| 9              | El Responsable Administrativo del proceso procede a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas.  |
| 10             | En caso de existir preguntas y aclaraciones el consultor podrá realizarlas conforme el cronograma establecido en el pliego.  |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 09-03-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                          |
|--------------------------|
| <b>AP</b><br><b>5/21</b> |
|--------------------------|

| <b>PROCESO</b> |   |
|----------------|---|
| 11             | La Comisión AD-HOC, para la apertura y el análisis de la (s) oferta (s) presentada (s), estará integrada por: el Jefe de Gestión de Bienes y Servicios, el Responsable Administrativo de Proceso y el delegado de la unidad requirente. |
| 12             | El consultor presentará la oferta técnica de manera física y a través del Portal de Compras Públicas la oferta económica.   |
| 13             | De existir errores de forma, el consultor podrá realizar las convalidaciones de los mismos, las cuales deberán ser presentados de acuerdo al cronograma establecido en los pliegos (Art. 23 inciso segundo RGLOSNCNP).                  |
| 14             | Una vez receptadas las convalidaciones, la Comisión AD-HOC analiza y procede a la calificación y habilitación del Consultor a través de Portal de Compras Públicas (Acta No. 002).  |
| 15             | El Responsable Administrativo del Proceso procede a calificar y habilitar al consultor en el Portal de Compras Públicas.  |
| 16             | Una vez conocido el resultado de la evaluación se convoca al consultor para la etapa de negociación en la cual se definen los aspectos técnicos y económicos del contrato (Acta de Negociación).  |
| 17             | El responsable administrativo publica el Acta de Negociación en el Portal de Compras Públicas.  |
| 18             | La Dirección Administrativa Financiera sugiere al Director Ejecutivo la autorización de adjudicación y elaboración de la resolución de adjudicación, contrato o declaratoria de desierto.   |
| 19             | El Director Ejecutivo autoriza y dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución de adjudicación y del contrato respectivo.   |
| 20             | 20. La Dirección de Asesoría Jurídica elabora la Resolución de Adjudicación y envía a la Dirección Ejecutiva para la suscripción correspondiente.   |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 09-03-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE CONSULTORIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

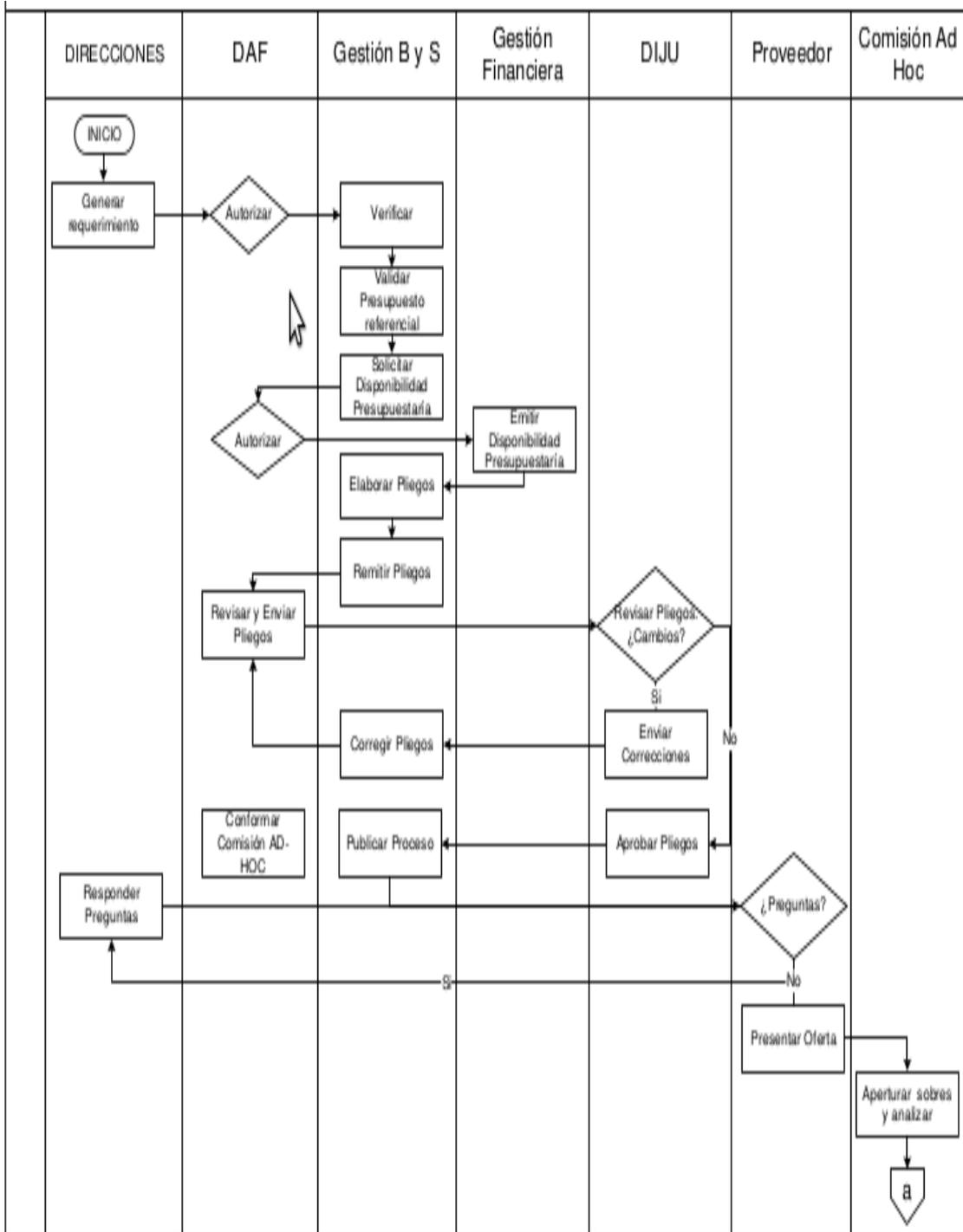
|                          |
|--------------------------|
| <b>AP</b><br><b>6/21</b> |
|--------------------------|

| <b>PROCESO</b> |   |
|----------------|---|
| 21             | Suscrita la Resolución de Adjudicación, la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá un original al Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios para su publicación en el Portal de Compras Públicas   |
| 22             | La Dirección de Asesoría Jurídica elabora el contrato, recibe garantías en caso de existir y remite a la Dirección Ejecutiva para su suscripción  |
| 23             | Suscrito el contrato, la Dirección de Asesoría Jurídica remite todo el expediente a la Dirección Administrativa Financiera, quien a su vez remite al Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, el contrato, las garantías del buen uso del anticipo, oferta ganadora y pliegos (originales) para su verificación, Gestión de Bienes y Servicios remite al Administrador del contrato copia del mismo, pliegos, oferta ganadora. |
| 24             | El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios solicita autorización y pago del valor del anticipo a la Dirección Administrativa Financiera, en caso de existir.   |
| 25             | El Macro Proceso de Gestión Financiera verifica la documentación contractual y procede al pago del anticipo.  |
| 26             | El Macro Proceso de Gestión de Bienes y Servicios solicita autorización y pago del % restante del contrato a la Dirección Administrativa Financiera.  |
| 27             | El área requirente, recibida la Consultoría, procede a realizar el acta entrega recepción según el Art. 123 y 124 del RGLOSNCPC y solicita el pago al Director Administrativo Financiero.   |
| 28             | El Director Administrativo Financiero/Director Zonal verifica la documentación y autoriza el pago.  |
| 29             | El Macro Proceso de Gestión Financiera verifica la documentación contractual y procede al pago.   |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 09-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE CONSULTORIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

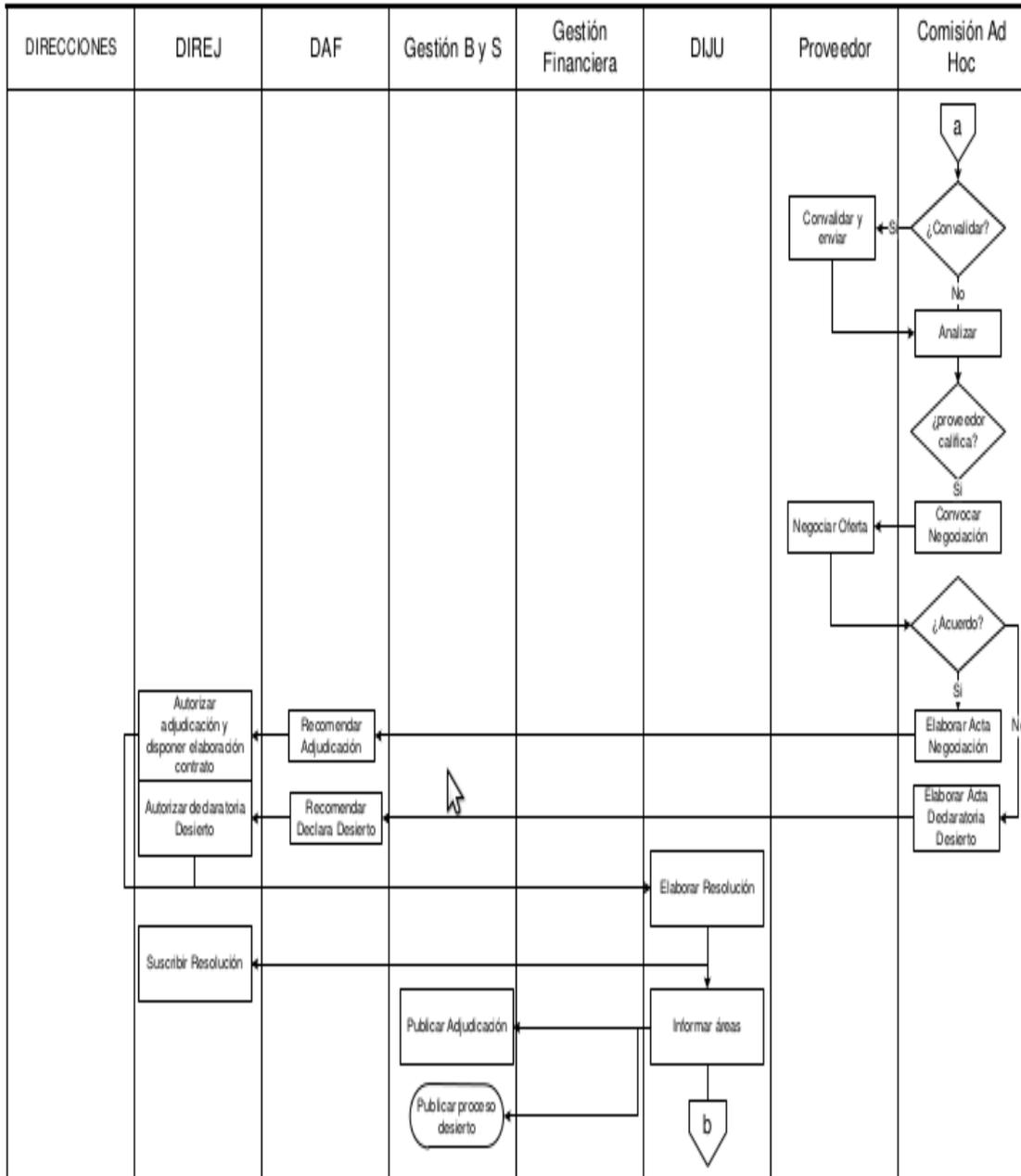
**AP**  
**7/21**



|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE CONSULTORIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

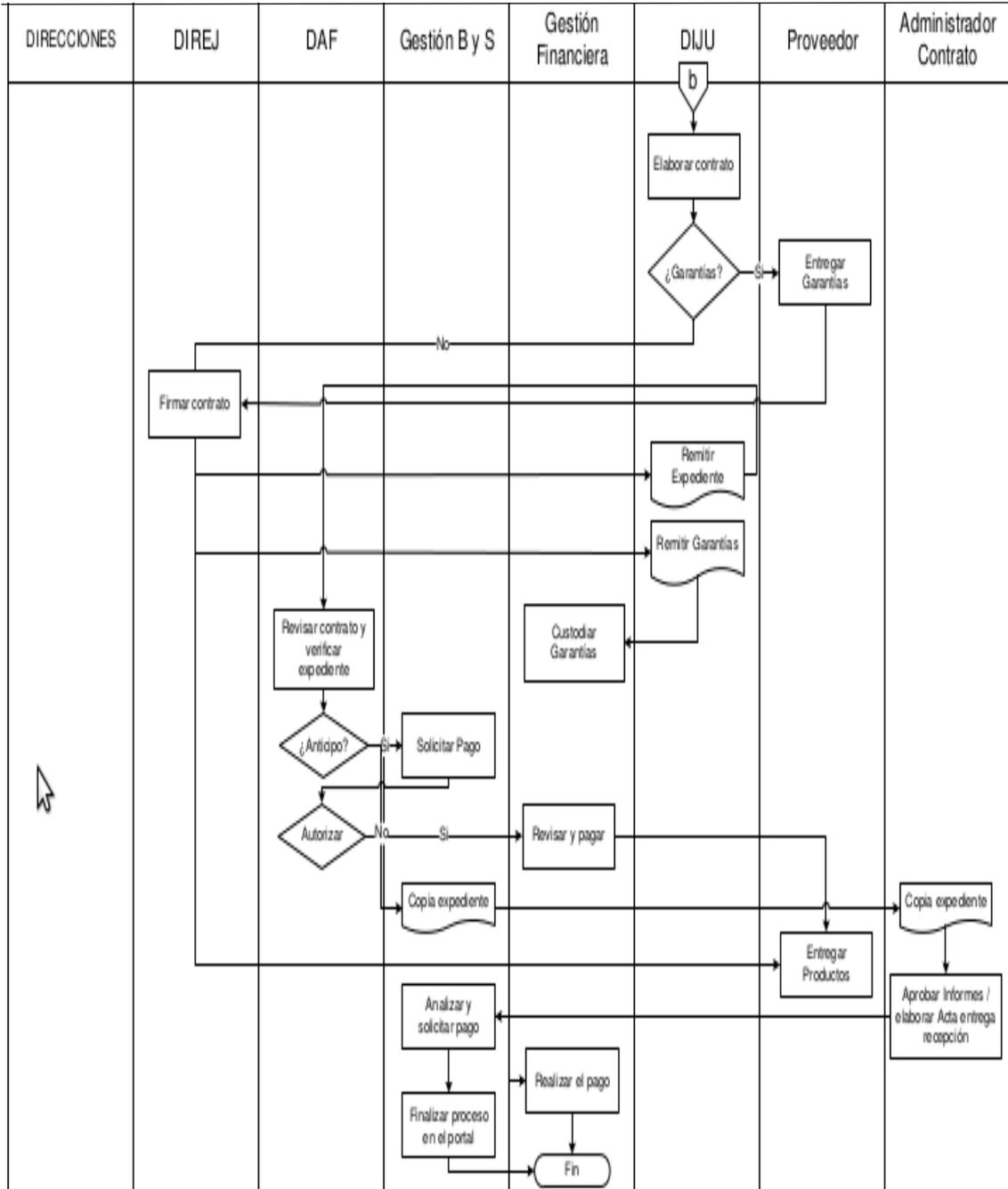
**AP**  
**8/21**



|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE CONSULTORIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP**  
**9/21**



|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| AP<br>10/21 |
|-------------|

| N° | OBJETIVO/ PROCEDIMIENTO   | SIGLAS<br>DEL<br>AUTOR                                      | REFERNCIA DE<br>PAPEL DE<br>TRABAJO                           | FECHA   |
|----|---|---|---|---|
| 1  | <p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Revisar la información del proceso que vamos analizar y determinar qué proceso adjudico el GAD Parroquial de Ulba.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1.-Solicitar a la secretaria actual el proceso de contratación.</p> <p>2.-Revisar la Información del proceso de contratación.</p> | <p style="color: red;">EV</p> <p style="color: red;">EV</p> | <p style="color: blue;">AP</p> <p style="color: blue;">AP</p> | <p style="color: red;">10-03-2015</p> <p style="color: red;">10-03-2015</p> |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>10-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP  
11/21**

| <b>PROCEDIMIENTO 1</b>   |  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
|--|--|----------|--|---------------------|--|---------|---------------------|--------------|-------------|--|---------------|-----------------------|----------------------|----------------|---|-----------------------|-------|-------------------|---------|---------------------|---------|------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------------------|--------------|--|
| Revisión de la Descripción de Contratación del proceso.  |  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Descripción del Proceso de Contratación</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Entidad:</td> <td>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA</td> </tr> <tr> <td>Objeto de Proceso :</td> <td>ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA</td> </tr> <tr> <td>Código:</td> <td>CDC-GADPRU-001-2013</td> </tr> <tr> <td>Tipo Compra:</td> <td>Consultoría</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):</td> <td>USD 10,000.00</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Contratación:</td> <td>Contratación directa</td> </tr> <tr> <td>Forma de Pago:</td> <td>Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Adjudicación:</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>Plazo de Entrega:</td> <td>45 días</td> </tr> <tr> <td>Vigencia de Oferta:</td> <td>30 días</td> </tr> <tr> <td>Funcionario encargado del proceso:</td> <td>paulinalluglla@hotmail.com</td> </tr> <tr> <td>Estado del Proceso:</td> <td><b>Ejecución de Contrato</b></td> </tr> <tr> <td>Descripción:</td> <td>ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA</td> </tr> </table> </div> |  | Entidad: | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA | Objeto de Proceso : | ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA | Código: | CDC-GADPRU-001-2013 | Tipo Compra: | Consultoría | Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): | USD 10,000.00 | Tipo de Contratación: | Contratación directa | Forma de Pago: | Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00% | Tipo de Adjudicación: | Total | Plazo de Entrega: | 45 días | Vigencia de Oferta: | 30 días | Funcionario encargado del proceso: | paulinalluglla@hotmail.com | Estado del Proceso: | <b>Ejecución de Contrato</b> | Descripción: | ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA |
| Entidad:   | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA                     |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Objeto de Proceso :  | ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Código:  | CDC-GADPRU-001-2013  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Tipo Compra:   | Consultoría  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):   | USD 10,000.00  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Tipo de Contratación:  | Contratación directa   |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Forma de Pago:   | Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%      |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Tipo de Adjudicación:  | Total  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Plazo de Entrega:  | 45 días  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Vigencia de Oferta:  | 30 días  |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Funcionario encargado del proceso:   | paulinalluglla@hotmail.com   |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Estado del Proceso:  | <b>Ejecución de Contrato</b>   |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |
| Descripción:   | ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA |          |  |                     |  |         |                     |              |             |  |               |                       |                      |                |   |                       |       |                   |         |                     |         |                                    |                            |                     |                              |              |  |

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 10-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| AP<br>12/21 |
|-------------|

| N° | OBJETIVO/ PROCEDIMIENTO   | SIGLAS<br>DEL<br>AUTOR   | REFERNCIA DE<br>PAPEL DE<br>TRABAJO                              | FECHA  |
|----|---|--|--|--|
| 2  | <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO</b></p> <p>Realizar un seguimiento que garantice el cumplimiento del contrato.</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Revisar la Información del proceso de contratación comprobar si se ha cumplido las fechas de ejecución.</p> <p>Revisar la certificación Presupuestaria</p> | <p style="color: red;">EV</p><br><p style="color: red;">EV</p> | <p style="color: blue;">AP</p><br><p style="color: blue;">AP</p> | <p style="color: red;">12-03-2015</p><br><p style="color: red;">12-03-2015</p> |

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>10-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP  
13/21**

| <b>PROCEDIMIENTO 2</b>   |                     |  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
|--|---------------------|--|----------------------|---------------------|---|---------------------------|---------------------|---|----------------------------|---------------------|---|------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------|--|--------------------------------|---------------------|---|---------------------------------|---------------------|--|--------------------------------|---------------------|---|
| <p><b>Fechas de Control del Proceso</b> <span style="float: right;"><b>CDC-GADPRU-001-2013</b></span></p> <table border="1"> <tr> <td>Fecha de Publicación</td> <td>2013-05-17 12:00:00</td> <td>Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite de Preguntas</td> <td>2013-05-20 12:00:00</td> <td>Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite de Respuestas</td> <td>2013-05-20 17:00:00</td> <td>Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite entrega Ofertas</td> <td>2013-05-23 10:00:00</td> <td>Fecha máxima de entrega Ofertas</td> </tr> <tr> <td>Fecha Apertura de Ofertas</td> <td>2013-05-23 11:00:00</td> <td>Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicio evaluación Oferta</td> <td>2013-05-23 12:00:00</td> <td>Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Límite resultados Finales</td> <td>2013-05-27 12:00:00</td> <td>- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Estimada de Adjudicación</td> <td>2013-05-29 12:00:00</td> <td>Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.</td> </tr> </table> |                     |  | Fecha de Publicación | 2013-05-17 12:00:00 | Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso. | Fecha Límite de Preguntas | 2013-05-20 12:00:00 | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación. | Fecha Límite de Respuestas | 2013-05-20 17:00:00 | Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación. | Fecha Límite entrega Ofertas | 2013-05-23 10:00:00 | Fecha máxima de entrega Ofertas | Fecha Apertura de Ofertas | 2013-05-23 11:00:00 | Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas. | Fecha Inicio evaluación Oferta | 2013-05-23 12:00:00 | Fecha de inicio de evaluación de las ofertas. | Fecha Límite resultados Finales | 2013-05-27 12:00:00 | - Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación. | Fecha Estimada de Adjudicación | 2013-05-29 12:00:00 | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra. |
| Fecha de Publicación   | 2013-05-17 12:00:00 | Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Límite de Preguntas  | 2013-05-20 12:00:00 | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Límite de Respuestas   | 2013-05-20 17:00:00 | Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Límite entrega Ofertas   | 2013-05-23 10:00:00 | Fecha máxima de entrega Ofertas  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Apertura de Ofertas  | 2013-05-23 11:00:00 | Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.   |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Inicio evaluación Oferta   | 2013-05-23 12:00:00 | Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Límite resultados Finales  | 2013-05-27 12:00:00 | - Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación. |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
| Fecha Estimada de Adjudicación   | 2013-05-29 12:00:00 | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.  |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |
|  |                     |    |                      |                     |   |                           |                     |   |                            |                     |   |                              |                     |                                 |                           |                     |  |                                |                     |   |                                 |                     |  |                                |                     |   |

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 10-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP**  
**14/21**

**PROCEDIMIENTO 3**

Documento de Compra

|  |             |                            |          |              |                          |             |                       |     |       |        |
|--|-------------|----------------------------|----------|--------------|--------------------------|-------------|-----------------------|-----|-------|--------|
| Contabilidad Documento                             | 10 0025     | Doc.                       | Registro | Pago         | IVA                      | ICE         | SRI                   | SPI | Notas | Varios |
| Fecha  | 25-oct-2013 | Proveedor                  | PRO629   |              | Comprobante de Retención |             | Comprobante Proveedor |     |       |        |
| Comprobante  |             | CHAVEZ YANZA MEDARDO JAVII |          | Número       |                          | 1: FACTURA  |                       |     |       |        |
| Tipo   | FE          |                            |          | Fecha        |                          | 07-oct-2013 |                       |     |       |        |
| Cheque/spi   |             |                            |          | No. Serie    |                          | 001001      |                       |     |       |        |
| Banco - Cuenta                                     |             | 1803458896001              |          | Autorización |                          | 1113378436  |                       |     |       |        |
| Conciliación                                       |             |                            |          |              |                          |             |                       |     |       |        |
| Comprobante  | Cheque      |                            |          |              |                          |             |                       |     |       |        |
| Concepto DEVENGADO Y PAGO ELABORACION DE PROYECTOS |             |                            |          |              |                          |             |                       |     |       |        |

| Compra |            | Registro IVA |         | Pago     |           | Registros |  |
|--------|------------|--------------|---------|----------|-----------|-----------|--|
| RC     | Codigo     | Presupues    | Cuenta  | Proyecto | Debe      | Haber     | Concepto   |
| 001    | 1513605    | y 0605       |         |          | 10,000.00 |           | Contratacion de estudios e investigaciones, Estudio y Diseño |
| 003    | 2137302003 |              | P730605 |          |           | 1,000.00  | CxP Bienes y Serv.Inversión - Impuesto Renta, Impuesto a la  |
| 004    | 2137301629 |              | P730605 |          |           | 9,000.00  | CxP Bienes y Serv.Inversión - Proveedores, CHAVEZ YANZA      |

Tipo retención IR: 303: Honorarios profesionales % IR: 10 Tipo IVA: Servicios

DB Egreso | Borrar Vacios | Egreso | CxP Otros | Salir

**GADPRU** **GAD PARROQUIAL DE ULBA**

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

INGRESOS: XXXXXX  
GASTOS: XXXXXX

| Partida | Denominación                                   | Asignación Inicial | Reformas    | Asignación Codificada | Compromisos comprometer | Saldo por comprometer | Devengado  | Saldo por devengar | Pagado     | Saldo por pagar |
|---------|--|--------------------|-------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|------------|--------------------|------------|-----------------|
| 730605  | Estudio y Diseño de Proyectos                  | 9,000.00           | 2,200.00    | 11,200.00             | 11,200.00               |                       | 11,200.00  |                    | 11,200.00  |                 |
| 7307    | Gastos en Informática                          | 500.00             | 57.52       | 557.52                | 557.52                  |                       | 557.52     |                    | 557.52     |                 |
| 730704  | Mantenim. y Reparo. de Equi y Sist. Inform.    | 500.00             | 57.52       | 557.52                | 557.52                  |                       | 557.52     |                    | 557.52     |                 |
| 7306    | Bienes de Uso y Consumo de Inversión           | 15,400.00          | (8,787.18)  | 6,612.82              | 3,975.17                | 2,637.65              | 3,975.17   | 2,637.65           | 3,859.40   | 15.77           |
| 730604  | Materiales de Oficina                          | 500.00             | (57.52)     | 442.48                | 293.07                  | 149.41                | 293.07     | 149.41             | 293.07     |                 |
| 730605  | Materiales de Aseo                             | 600.00             | (258.84)    | 341.16                | 243.62                  | 96.54                 | 243.62     | 96.54              | 243.62     |                 |
| 730607  | Materiales de Impresión Fotog.Reprod. y Public | 900.00             | 700.00      | 1,500.00              | 1,500.00                |                       | 1,500.00   |                    | 1,500.00   |                 |
| 730611  | Materiales de Construcc. Elico.Plom. y Carpín. | 13,500.00          | (9,429.66)  | 4,070.34              | 1,878.84                | 2,391.70              | 1,878.84   | 2,391.70           | 1,662.87   | 15.77           |
| 730699  | Otros de Uso y Consumo de Inversión            |                    | 258.84      | 258.84                | 258.84                  |                       | 258.84     |                    | 258.84     |                 |
| 7399    | Asignaciones a Distribuir                      |                    | 10,919.62   | 10,919.62             |                         | 10,919.62             |            | 10,919.62          |            |                 |
| 739901  | Asign. a Distribuir para Bienes y S. de Inve.  |                    | 10,919.62   | 10,919.62             |                         | 10,919.62             |            | 10,919.62          |            |                 |
| 75      | OBRAS PUBLICAS                                 | 36,598.24          | 124,173.55  | 160,771.79            | 160,589.04              | 182.75                | 160,589.04 | 182.75             | 151,426.78 | 9,162.28        |
| 7501    | Obras de Infraestructura                       | 36,598.24          | 104,089.92  | 141,268.16            | 141,085.41              | 182.75                | 141,085.41 | 182.75             | 132,500.30 | 8,525.11        |
| 750104  | De Urbanización y Embellecimiento              | 15,000.00          | 4,016.68    | 19,016.68             | 18,834.13               | 182.75                | 18,834.13  | 182.75             | 18,834.13  |                 |
| 750107  | Construcciones y Edificaciones                 | 2,500.00           | 119,751.28  | 122,251.28            | 122,251.28              |                       | 122,251.28 |                    | 113,726.17 | 8,525.11        |
| 750199  | Otras Obras de Infraestructura                 | 19,098.24          | (19,098.24) |                       |                         |                       |            |                    |            |                 |
| 7505    | Mantenimiento y Reparaciones                   |                    | 19,503.63   | 19,503.63             | 19,503.63               |                       | 19,503.63  |                    | 18,886.48  | 637.15          |
| 750599  | Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras   |                    | 19,503.63   | 19,503.63             | 19,503.63               |                       | 19,503.63  |                    | 18,886.48  | 637.15          |
| 78      | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION     | 5,548.12           | 899.06      | 6,418.18              | 6,418.18                |                       | 6,418.18   |                    | 6,418.18   |                 |
| 7801    | Transferencias para Inversión al Sector Públi  | 5,548.12           | 899.06      | 6,418.18              | 6,418.18                |                       | 6,418.18   |                    | 6,418.18   |                 |
| 780102  | A Entidades Descentralizadas y Autónomas       | 5,548.12           | 899.06      | 6,418.18              | 6,418.18                |                       | 6,418.18   |                    | 6,418.18   |                 |
| 8       | GASTOS DE CAPITAL                              | 11,846.15          | (5,046.02)  | 6,801.13              | 6,801.13                | 00                    | 6,801.13   | 00                 | 6,801.13   |                 |

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>10-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                           |
|---------------------------|
| <b>AP</b><br><b>15/21</b> |
|---------------------------|

| N° | OBJETIVO/ PROCEDIMIENTO   | SIGLAS<br>DEL<br>AUTOR                  | REFERNCIA DE<br>PAPEL DE<br>TRABAJO     | FECHA   |
|----|---|---|---|---|
| 3  | <p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Determinar qué tipo de Bien o Servicio Adjudicó el GAD Parroquial.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1.-Revisar la Categoría del proceso.</p> <p>2.-Comprobar si es un Bien/ Obra/ Servicio.</p> <p>3.-Comprobar el Monto total de Proceso.</p> <p>4.- Revisar los pliegos</p> | <p>EV</p> <p>EV</p> <p>EV</p> <p>EV</p> | <p>AP</p> <p>AP</p> <p>AP</p> <p>AP</p> | <p>16-03-2015</p> <p>16-03-2015</p> <p>16-03-2015</p> <p>16-03-2015</p> |

√ = Cotejado con Documentos

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 16-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP  
16/21**

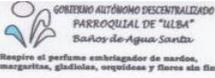
| <b>PROCEDIMIENTO 4</b>   |   |              |                      |                             |                      |
|--|---|--------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Detalle: Bienes / Obras / Servicios <span style="float: right;">CDC-GADPRU-001-2013</span> |   |              |                      |                             |                      |
| <b>Categoría</b>   | <b>Bien/Obra/Servicio</b>                                       | <b>Cant.</b> | <b>Unidad Medida</b> | <b>Precio Ref. Unitario</b> | <b>SubTotal</b>      |
| 833420512  | SERVICIOS DE DISEÑO DE INGENIERIA PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS | 1            | Unidad               | USD 10,000.00               | USD 10,000.00        |
| <b>TOTAL</b>   |   |              |                      |                             | <b>USD 10,000.00</b> |

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 16-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP**  
**17/21**

| <b>PROCEDIMIENTO 5</b>  |   |
|---|---|
|  <p style="text-align: center;"><b>CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA</b><br/>CDC-GADPRU-001-2013</p> <p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN V</b><br/><b>PROYECTO DE CONTRATO</b></p> <p><b>COMPARECIENTES</b></p> <p>Intervienen en la celebración del presente contrato, a los 28 del mes de mayo del 2013; por una parte, el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ULBA, legalmente representada por el Lic. Rodrigo Luna para la Consultoría por Contratación Directa de los "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA" y por otra el consultor el Ing. Medardo J. Chávez Y., por sus propios derechos; los mismos que para efectos del presente contrato se denominarán La CONTRATANTE y el COSULTOR, respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:</p> <p><b>PRIMERA: ANTECEDENTES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. La máxima autoridad Lic. Rodrigo Luna en calidad de PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE ULBA, mediante Resolución N° GADPRU-CDC-001-2013 emitida el 08 de marzo del 2013 aprobó los pliegos y demás documentos del proceso.</li> <li>1.2. La invitación para el "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VARIAS OBRAS EN ALGUNOS SECTORES DE LA PARROQUIA DE ULBA", publicada en el Portal <a href="http://www.compraspublicas.gov.ec">www.compraspublicas.gov.ec</a>, el día 17 de mayo del 2013.</li> <li>1.3. El acta de negociación suscrita el día 28 de mayo del 2013, entre el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA y el Ing. Medardo Chávez.</li> <li>1.4. La Sra. Paulina Lluglla, en calidad de Secretaria-Tesorera del GAD PARROQUIAL RURAL DE ULBA, con Memorando No 001-201, certifica la existencia de partida presupuestaria y disponibilidad actual y futura de los recursos económicos para el financiamiento de este contrato.</li> <li>1.5. La resolución de adjudicación realizada por la máxima autoridad por el Lic. Rodrigo Luna con fecha 28 de mayo del 2013 publicada y notificada en el Portal <a href="http://www.compraspublicas.gov.ec">www.compraspublicas.gov.ec</a> el día 28 de mayo del 2013.</li> </ol> <p style="text-align: right;">2</p> | <div style="border-left: 2px solid red; height: 150px; margin-left: 10px;"></div> <p style="font-size: 2em; color: red; margin-top: 10px;">}</p> <p style="color: red; font-size: 2em;">✓</p> |

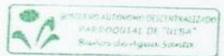
✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b> EV | <b>FECHA:</b> 16-03-2015 |
| <b>REVISADO POR:</b> PB  | <b>FECHA:</b> 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP  
18/21**

**PROCEDIMIENTO 5**

|   |  |
|---|--|
|  <p>la prosecución o ejecución del proyecto sobre el cual versan los servicios, mientras no se haya suscrito el Acta de Entrega recepción única de los servicios y no se haya pagado a el CONSULTOR la totalidad del valor estipulado en el presente contrato; sin embargo, el GAD PARROQUIAL RURAL DE ULBA si podrá utilizar la información parcial que hubiese recibido y por la cual hubiese pagado su valor.</p> <p>26.5 Todos los informes y cualquier otra información anterior o que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato serán de propiedad exclusiva el GAD PARROQUIAL RURAL DE ULBA, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.</p> <p><b>VIGESIMA SEPTIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio GAD PARROQUIAL RURAL DE ULBA.</p> <p>Las controversias deben tramitarse de conformidad con la Cláusula Vigésima Tercera de este contrato.</p> <p>Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:</p> <p><b>La Entidad Contratante:</b></p> <p>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ULBA: Tungurahua-Baños Parroquia Ulba, Barrio Centro, Casa Parroquial, frente al Parque Central de la Parroquia. Teléfono: 03 2776091</p> <p><b>Consultor:</b></p> <p>Ing. Medardo Chávez Y; Tungurahua-Ambato. Calles Miguel Ángel y Horacio (Sector Constructora Alvarado) Teléfono: 032411743-0995915687.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Lic. Rodrigo Luna.<br/>Presidente GADPRU</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Ing. Medardo Chávez Y<br/>Consultor</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Sr. Milton López<br/>ADMINISTRADOR DE CONTRATO</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">13</p> | <div style="border-left: 1px solid red; border-right: 1px solid red; height: 300px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: 2em; color: red; margin-top: 10px;">✓</p> |
|---|--|

✓ = Cotejado con Documentos

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 16-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP**  
**19/21**

| N° | OBJETIVO/ PROCEDIMIENTO   | SIGLAS<br>DEL<br>AUTOR | REFERNCIA DE<br>PAPEL DE<br>TRABAJO | FECHA      |
|----|---|------------------------|-------------------------------------|------------|
|    | <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO</b></p> <p>Comprobar si se efectuó el pago al contratista.</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1.-Comprobar el pago del Proceso mediante una orden y comprobante de pago.</p> | <b>EV</b>              | <b>AP</b>                           | 23-03-2015 |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>23-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>30-03-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ANÁLISIS DE PROCESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP  
20/21**

| <b>PROCEDIMIENTO 6</b>                                       |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Revisar los documentos que comprueben si se realizó el pago. |                                     |
|  | <p>✓</p> <p>↕</p> <p>✓</p> <p>↕</p> |

✓ = Cotejado con Documento

↕ = Revisado

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 23-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 30-03-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ANÁLISIS DE PROCESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AP**  
**21/21**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>CONDICIÓN</b>     | El proceso cumple con lo especificado en los pliegos, fechas, clausulas, pagos el proyecto fue diseñado pero no fue tan factible en su totalidad ya que no se ejecutaron los proyectos y fue un desembolso innecesario para el GAD Parroquial.                                   |
| <b>CRITERIO</b>      | Los procesos son secuencias de pasos enfocados en lograr un resultado en específico por tal razón deben cumplir con todo lo dispuesto en el sistema de compras públicas.   |
| <b>CAUSA</b>         | Falta de Gestión y cumplimiento por parte de los integrantes del GAD Parroquial.   |
| <b>EFECTO</b>        | Desembolsos innecesarios de dinero atraso a la Parroquia.  |
| <b>CONCLUSIÓN</b>    | Se determinó que luego del análisis respectivo del proceso de consultoría Contratación Directa el proyecto cumple con lo especificado pero no fue tan factible en su totalidad ya que no se ejecutaron algunos proyectos y fue un desembolso innecesario para el GAD Parroquial. |
| <b>RECOMENDACIÓN</b> | Realizar proceso de contratación cuando sean necesarios y socializar con toda la parroquia cuales son las obras prioritarias en realidad a ejecutar en la parroquia.   |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 03-04-2015</b> |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

AIG  
1/16

INDICADORES DE EFICACIA

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

$$\text{Eficacia Presidente} = \frac{10}{13} \times 100 = 76.92 \% \text{ C}$$

**Comentario:** Según el Indicador nos demuestra que el Presidente del GAD Parroquial está cumpliendo con un 76.92% de las funciones que tienen que cumplir.

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

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

@ = Analizado

C = Hallazgo

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

AIG  
2/16

INDICADORES DE EFICACIA

$$\text{Desempeño} = \frac{\text{Nº De funcionarios con título}}{\text{Nº Total de Funcionarios}} @$$

$$\text{Desempeño} = \frac{3}{6} \times 100 = 50\% \text{ C}$$

**Criterio:** Se determina luego del análisis respectivo que el 50% de los funcionarios no poseen un título que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional.

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

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

@ = Analizado

C = Hallazgo

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

INDICADORES DE EFICIENCIA

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

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

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

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

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

@ = Analizado

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

INDICADORES DE EFICIENCIA

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

$$\text{Personal Calificado} = \frac{4}{6} \times 100 = 66.67\% \quad \text{C}$$

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

**Conclusión:** Deficiencias en la Gestión Institucional.

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

@ = Analizado

C = Hallazgo

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

INDICADORES DE ECONOMÍA

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

$$\text{Presupuesto} = \frac{158.546,23}{158.546,23} \times 100 = 100\% @$$

**Comentario:** Luego de aplicar el indicador establecido se determina que el GAD Parroquial de Ulba utilizó el 100 % del presupuesto establecido en el año 2013.

**Conclusión:** Ejecución de proyectos establecidos desarrollo de la Parroquia.

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

@ = Analizado

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AIG**  
**6/16**

| <b>GOBIERNO PARROQUIAL DE ULBA</b>  |  |                     |
|-------------------------------------|--|---------------------|
| <b>PROFORMA PRESUPUESTARIA 2013</b> |  |                     |
| <b>INGRESOS</b>                     |  |                     |
| <b>PARTIDAS</b>                     | <b>DESCRIPCION</b>                                       | <b>2013</b>         |
| 1                                   | INGRESO CORRIENTE  |                     |
| 1,8                                 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES                   |                     |
| 1.8.01                              | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR P                   | ✓                   |
| 1.8.06                              | APORTES Y PARTICIPACIONES DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO |                     |
| 1.8.06.08                           | APORTES A JUNTAS PARROQUIALES                            | 47.563,87           |
| 2.8.06.08                           | APORTES A JUNTAS PARROQUIALES                            | 110.982,36          |
|                                     | <b>TOTAL INGRESOS</b>                                    | <b>158.546,23</b> ↵ |
| <b>EGRESOS</b>                      |  |                     |
| <b>GASTO CORRIENTE</b>              |  |                     |
| <b>PARTIDA</b>                      | <b>CONCEPTO</b>  | <b>PROFORMA</b>     |
| 5                                   | GASTOS CORRIENTES  |                     |
| 5,1                                 | GASTOS EN PERSONAL                                       |                     |
| 5.1.01                              | REMUNERACIONES BASICAS                                   |                     |
| 5.1.01.05                           | REMUNERACIONES UNIFICADAS                                | 38.340,00           |
|                                     | Remuneración Presidente                                  | 13.200,00           |
|                                     | Remuneración Secretaria                                  | 6.660,00            |
|                                     | Remuneración Vocales                                     | 18.480,00           |
| 5.1.02                              | REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS                           | 5.115,00            |
| 5.1.02.03                           | DECIMO TERCERO   | 3.195,00            |
| 5.1.02.04                           | DECIMO CUARTO  | 1.920,00            |
| <b>51.06</b>                        | <b>APORT. PAT.A LA SEG.SOCIAL</b>                        |                     |
| 5.1.06.01                           | APORTE PATRONAL  | <b>4.466,61</b>     |
|                                     | Remuneración Presidente                                  | 1.537,80            |
|                                     | Remuneración Secretaria                                  | 775,89              |
|                                     | Remuneración Vocales                                     | 2.152,92            |

✓ = Cotejado con Documentos

↵ = Revisado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AIG**  
**7/16**

|                  |  |                  |
|------------------|--|------------------|
| <b>51.06</b>     | <b>APORT. PAT.A LA SEG.SOCIAL</b>                        |                  |
| <b>5.1.06.01</b> | <b>APORTE PATRONAL</b>                                   | 4.466,61         |
|                  | Remuneración Presidente                                  | 1.537,80         |
|                  | Remuneración Secretaria                                  | 775,89           |
|                  | Remuneración Vocales                                     | 2.152,92         |
| <b>5.1.06.02</b> | <b>FONDO DE RESERVA</b>                                  | <b>1.272,49</b>  |
|                  | Remuneración Presidente                                  | 1.099,56         |
|                  | Remuneración Secretaria                                  | 554,78           |
|                  | Remuneración Vocales                                     | 1.539,38         |
| <b>51,05</b>     | <b>REMUNERACIONES TEMPORALES</b>                         | <b>350</b>       |
| 51.05.11         | Subrogaciones  | 350              |
| 5.3.00           | <b>BIENES YSERVICIOS DE CONSUMO</b>                      |                  |
| 5.3.01           | <b>SERVICIOS BASICOS</b>                                 | 960              |
| 5.3.01.04        | ENERGIA ELECTRICA  | 360              |
| 5.3..01.05       | TELECOMUNICACIONES                                       | 600              |
| 5.3.02           | <b>SERVICIOS GENERALES</b>                               | 89,94            |
| 5.3.02.04        | EDISION IMPRESIÓN REPRODUCCION Y PUBLICACIONES           | 89,94            |
| 5.3.07           | <b>GASTOS EN INFORMATICA</b>                             | 140              |
| 5.3.07.02        | ARRENDAMIENTO Y LICENCIA DE PAQUETES INFORMATICOS        | 140              |
| 56,02            | <b>INTERESES OTROS CARGOS EN TITULOS Y VALORES</b>       | 4.796,28         |
| 560201           | Sector Público Financiero                                | 4796,28          |
| <b>5.7</b>       | <b>OTROS GASTOS</b>                                      | <b>330</b>       |
| 5.7.02.01        | SEGUROS  | 180              |
| 5.7.02.03        | COMISIONES BANCARIAS                                     | 150              |
|                  | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTE</b>                            | <b>55.860,32</b> |
| <b>7</b>         | <b>GASTOS DE INVERSION</b>                               |                  |
| 73.02.07         | DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD                       | 400              |
| 7.3.03.03        | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR                  | 1.000,00         |
| 73.06.04         | FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS                    | 1.200,00         |
| 73.06.05         | ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS                          | 9.000,00         |
| 73.07.04         | MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQ Y SISTEMAS INFORMATICOS | 500              |
| 73.08.04         | MATERIALES DE OFICINA                                    | 500              |
| 73.08.05         | MATERIALES DE ASEO                                       | 600              |
| 73.08.07         | MATERIALES DE IMPRESIÓN                                  | 800              |
| 73.08.11         | MATERIALES DE CONTRUCCION ELECTRICOS Y PLOMERIA          | 13.500,00        |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| <b>AIG</b>  |
| <b>8/16</b> |

|             |   |                      |
|-------------|---|----------------------|
| 75,01       | OBRAS DE INFRAESTRUCTURA                  |                      |
| 75.01.04    | DE URBANIZACION Y ENBELLECIMIENTO         | 15.000,00            |
| 7.5.0.1.0.7 | CONTRUCCIONES Y EDIFICACIONES             | 2.500,00             |
| 7.5.01.99   | OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA            | 19.098,24            |
| 780102      | A Entidades Descentralizadas y Autónomas  | 5.549,12             |
| <b>8,4</b>  | <b>ACTIVOS DE LARGA DURACION</b>          | <b>√</b>             |
| 8.4.01      | BIENES MUEBLES                            |                      |
| 8.4.01.03   | MOBILIARIO                                | 5.000,00             |
| 8.4.01.04   | MAQUINARIA Y EQUIPO                       | 3.000,00             |
| 8.4.01.07   | EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS | 1.646,15             |
| 8.4.01.08   | BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES            | 2.000,00             |
| 9.6.02.01   | AL SECTOR PÚBLICO FINANIERO               | 21392,4              |
|             | <b>TOTAL GASTOS</b>                       | <b>158.546,2 3 ↵</b> |

√ = Cotejado con Documentos

↵ = Revisado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|             |
|-------------|
| <b>AIG</b>  |
| <b>9/16</b> |

| <b>GAD PARROQUIAL DE ULBA</b>            |  |  |  |                   |                  |            |                   |                   |                  |                       |                   |
|--|--|--|--|-------------------|------------------|------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-------------------|
| <b>CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS</b> |  |  |  |                   |                  |            |                   |                   |                  |                       |                   |
| <b>ING<br/>YGAS</b>                      |  |  |  |                   |                  |            |                   |                   |                  |                       |                   |
| <b>Partida</b>                           | <b>Denominación</b>                              |  |  | <b>Asign</b>      |                  | <b>Ref</b> | <b>Asignación</b> | <b>Devengado</b>  | <b>Saldo por</b> | <b>Recaudad<br/>o</b> | <b>Sald<br/>o</b> |
| <b>1</b>                                 | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>                       |  |  | <b>47.563,87</b>  | <b>2.447,93</b>  |            | <b>50.011,80</b>  | <b>37.977,81</b>  | <b>12.033,99</b> | <b>37.977,81</b>      | <b>0</b>          |
| <b>18</b>                                | <b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES<br/>C</b>         |  |  | <b>47.563,87</b>  | <b>2.340,18</b>  |            | <b>49.904,05</b>  | <b>37.870,06</b>  | <b>12.033,99</b> | <b>37.870,06</b>      | <b>0</b>          |
| 1806                                     | Fondos de Descentralización ?                    |  |  | 47.563,87         | 2.340,18         |            | 49.904,05         | 37.870,06         | 12.033,99        | 37.870,06             | 0                 |
| 180608                                   | Fondo de Descentralización Juntas<br>Parroquial  |  |  | 47.563,87         | 2.340,18         |            | 49.904,05         | 37.870,06         | 12.033,99        | 37.870,06             | 0                 |
| <b>19</b>                                | <b>OTROS INGRESOS</b>                            |  |  |                   | <b>107,75</b>    |            | <b>107,75</b>     | <b>107,75</b>     |                  | <b>107,75</b>         | <b>0</b>          |
| 1904                                     | Otros No Operacionales                           |  |  |                   | 107,75           |            | 107,75            | 107,75            |                  | 107,75                | 0                 |
| 190499                                   | Otros No Especificados                           |  |  |                   | 107,75           |            | 107,75            | 107,75            |                  | 107,75                | 0                 |
| <b>2</b>                                 | <b>INGRESOS DE CAPITAL</b>                       |  |  | <b>110.982,36</b> | <b>19.177,94</b> |            | <b>130.160,30</b> | <b>102.081,10</b> | <b>28.079,20</b> | <b>102.081,10</b>     | <b>0</b>          |
| <b>28</b>                                | <b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES</b>               |  |  | <b>110.982,36</b> | <b>19.177,94</b> |            | <b>130.160,30</b> | <b>102.081,10</b> | <b>28.079,20</b> | <b>102.081,10</b>     | <b>0</b>          |
| 2801                                     | Transferencias de Capital del Sector<br>Público  |  |  |                   | 13.717,53        |            | 13.717,53         | 13.717,53         |                  | 13.717,53             | 0                 |
| 280104                                   | De Entidades del Gobierno Seccional              |  |  |                   | 13.717,53        |            | 13.717,53         | 13.717,53         |                  | 13.717,53             | 0                 |
| 2806                                     | Aportes y Part de Capital e Inversion del<br>Reg |  |  | 110.982,36        | 5.460,41         |            | 116.442,77        | 88.363,57         | 28.079,20        | 88.363,57             | 0                 |
| 280608                                   | Aporte a Juntas Parroquiales Rurales             |  |  | 110.982,36        | 5.460,41         |            | 116.442,77        | 88.363,57         | 28.079,20        | 88.363,57             | 0                 |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|              |
|--------------|
| <b>AIG</b>   |
| <b>10/16</b> |

|                  |                                      |                  |               |  |                   |                   |                   |                   |                  |                   |
|------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| <b>3</b>         | <b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>    |                  |               |  | <b>103.407,34</b> | <b>103.407,34</b> | <b>93.679,17</b>  | <b>9.728,17</b>   | <b>84.515,54</b> | <b>9.163,63</b>   |
| <b>36</b>        | <b>FINACIAMIENTO PUBLICO</b>         |                  |               |  | <b>30.000,00</b>  | <b>30.000,00</b>  | <b>30.000,00</b>  |                   | <b>30.000,00</b> | <b>0</b>          |
| 3602             | Financiamiento Público Interno       |                  |               |  | 30.000,00         | 30.000,00         | 30.000,00         |                   | 30.000,00        | 0                 |
| 360201           | Del Sector Público Financiero        |                  |               |  | 30.000,00         | 30.000,00         | 30.000,00         |                   | 30.000,00        | 0                 |
| <b>37</b>        | <b>SALDOS DISPONIBLES</b>            |                  |               |  | <b>18.891,80</b>  | <b>18.891,80</b>  | <b>9.163,63</b>   | <b>9.728,17</b>   | <b>0</b>         | <b>9.163,63</b>   |
| 3701             | Saldos en Caja y Bancos              |                  |               |  | 18.891,80         | 18.891,80         | 9.163,63          | 9.728,17          | 0                | 9.163,63          |
| 370101           | De Fondos Gobierno Central           |                  |               |  | 18.747,22         | 18.747,22         | 9.019,05          | 9.728,17          | 0                | 9.019,05          |
| 370102           | De Fondos de Autogestión             |                  |               |  | 144,58            | 144,58            | 144,58            |                   | 0                | 144,58            |
| <b>38</b>        | <b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b> |                  |               |  | <b>54.515,54</b>  | <b>54.515,54</b>  | <b>54.515,54</b>  |                   | <b>54.515,54</b> | <b>0</b>          |
| 3801             | Cuentas pendientes por cobrar        |                  |               |  | 54.515,54         | 54.515,54         | 54.515,54         |                   | 54.515,54        | 0                 |
| 380102           | Anticipo de fondos                   |                  |               |  | 54.515,54         | 54.515,54         | 54.515,54         |                   | 54.515,54        | 0                 |
|                  |                                      | <b>TOTAL</b>     |               |  | <b>158.546,23</b> | <b>125.033,21</b> | <b>283.579,44</b> | <b>233.738,08</b> | <b>49.841,36</b> | <b>224.574,45</b> |
| <b>30-oct-13</b> | <b>10:42:02</b>                      | <b>Ejercicio</b> | <b>13GADU</b> |  |                   |                   |                   |                   |                  | <b>1</b>          |

= Revisado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|              |
|--------------|
| <b>AIG</b>   |
| <b>11/16</b> |

| GAD PARROQUIAL DE ULBA |   |            |          |            |           |           |           |           |           |                 |
|------------------------|---|------------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| ING Y GAS              |   |            |          |            |           |           |           |           |           |                 |
| Partida                | Denominación                                  | Asignación | Reformas | Asignación | Compro-   | Saldo por | Devengado | Saldo por | Pagado    | Saldo por pagar |
| <b>5</b>               | <b>GASTOS CORRIENTES</b>                      | 55.860,32  | 3.712,42 | 59.572,74  | 41.392,07 | 18.180,67 | 41.392,07 | 18.180,67 | 35.628,05 | 5.764,02        |
| <b>51</b>              | <b>GASTOS EN PERSONAL</b>                     | 49.544,10  | 1.738,68 | 51.282,78  | 35.873,49 | 15.409,29 | 35.873,49 | 15.409,29 | 30.123,71 | 5.749,78        |
| 5101                   | Remuneraciones Básicas                        | 38.340,00  | 13,75    | 38.353,75  | 28.562,04 | 9.791,71  | 28.562,04 | 9.791,71  | 24.474,27 | 4.087,77        |
| 510105                 | Remuneraciones Unificadas                     | 38.340,00  | 13,75    | 38.353,75  | 28.562,04 | 9.791,71  | 28.562,04 | 9.791,71  | 24.474,27 | 4.087,77        |
| 5102                   | Remuneraciones Complementarias                | 5.115,00   |          | 5.115,00   | 1.590,00  | 3.525,00  | 1.590,00  | 3.525,00  | 1.590,00  |                 |
| 510203                 | Decimotercer Sueldo                           | 3.195,00   |          | 3.195,00   |           | 3.195,00  |           | 3.195,00  |           |                 |
| 510204                 | Decimocuarto Sueldo                           | 1.920,00   |          | 1.920,00   | 1.590,00  | 330       | 1.590,00  | 330       | 1.590,00  |                 |
| 5105                   | Remuneraciones Temporales                     | 350        |          | 350        |           | 350       |           | 350       |           |                 |
| 510511                 | Remuneraciones Especiales Sección Nocturna    | 350        |          | 350        |           | 350       |           | 350       |           |                 |
| 5106                   | Aportes Patronales a la Seguridad Social      | 5.739,10   | 1.678,21 | 7.417,31   | 5.721,45  | 1.695,86  | 5.721,45  | 1.695,86  | 4.059,44  | 1.662,01        |
| 510601                 | Aporte Patronal                               | 4.466,61   |          | 4.466,61   | 3.326,19  | 1.140,42  | 3.326,19  | 1.140,42  | 2.956,56  | 369,63          |
| 510602                 | Fondo de Reserva                              | 1.272,49   | 1.678,21 | 2.950,70   | 2.395,26  | 555,44    | 2.395,26  | 555,44    | 1.102,88  | 1.292,38        |
| 5199                   | Asignaciones a Distribuir                     |            | 46,72    | 46,72      |           | 46,72     |           | 46,72     |           |                 |
| 519901                 | Asignación a Distribuir en Gastos en Personal |            | 46,72    | 46,72      |           | 46,72     |           | 46,72     |           |                 |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

AIG  
12/16

|        |   |          |          |          |          |          |          |          |          |       |
|--------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------|
| 53     | <b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>          | 1.189,94 | 1.797,83 | 2.987,77 | 1.739,10 | 1.248,67 | 1.739,10 | 1.248,67 | 1.724,86 | 14,24 |
| 5301   | Servicios Básicos                             | 960      | 1.164,36 | 2.124,36 | 1.507,10 | 617,26   | 1.507,10 | 617,26   | 1.507,10 |       |
| 530104 | Energía Eléctrica                             | 360      | 964,36   | 1.324,36 | 971,57   | 352,79   | 971,57   | 352,79   | 971,57   |       |
| 530105 | Telecomunicaciones                            | 600      | 200      | 800      | 535,53   | 264,47   | 535,53   | 264,47   | 535,53   |       |
| 5302   | Servicios Generales                           | 89,94    | 80,8     | 170,74   | 97,6     | 73,14    | 97,6     | 73,14    | 83,36    | 14,24 |
| 530204 | Edición, Impresión, Reproducción y Publicacio | 89,94    |          | 89,94    | 16,8     | 73,14    | 16,8     | 73,14    | 16,12    | 0,68  |
| 530299 | Otros Servicios Generales                     |          | 80,8     | 80,8     | 80,8     |          | 80,8     |          | 67,24    | 13,56 |
| 5307   | Gastos en Informática                         | 140      | -5,6     | 134,4    | 134,4    |          | 134,4    |          | 134,4    |       |
| 530702 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq. Inf. | 140      | -5,6     | 134,4    | 134,4    |          | 134,4    |          | 134,4    |       |
| 5399   | Asignaciones a Distribuir                     |          | 558,27   | 558,27   |          | 558,27   |          | 558,27   |          |       |
| 539901 | Asign. a Distribuir para Bienes y Serv. de Co |          | 558,27   | 558,27   |          | 558,27   |          | 558,27   |          |       |
| 56     | <b>GASTOS FINANCIEROS</b>                     | 4.796,28 |          | 4.796,28 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 |       |
| 5602   | Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública  | 4.796,28 |          | 4.796,28 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 |       |
| 560201 | Sector Público Financiero                     | 4.796,28 |          | 4.796,28 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 | 1.362,19 | 3.434,09 |       |
| 57     | <b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>                | 330      | 94       | 424      | 345,39   | 78,61    | 345,39   | 78,61    | 345,39   |       |
| 5702   | Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos    | 330      | 94       | 424      | 345,39   | 78,61    | 345,39   | 78,61    | 345,39   |       |
| 570201 | Seguros                                       | 180      | 94       | 274      | 263,23   | 10,77    | 263,23   | 10,77    | 263,23   |       |
| 570203 | Comisiones Bancarias                          | 150      |          | 150      | 82,16    | 67,84    | 82,16    | 67,84    | 82,16    |       |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AIG**  
**13/16**

|        |  |           |            |            |            |           |            |           |            |          |
|--------|--|-----------|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|----------|
| 58     | <b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>                |           | 81,91      | 81,91      |            | 81,91     |            | 81,91     |            |          |
| 5801   | Transferencias Corrientes al Sector Público                  |           | 81,91      | 81,91      |            | 81,91     |            | 81,91     |            |          |
| 580102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas                     |           | 81,91      | 81,91      |            | 81,91     |            | 81,91     |            |          |
| 7      | <b>GASTOS DE INVERSION BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b> | 69.647,36 | 119.025,02 | 188.672,38 | 152.439,08 | 36.233,30 | 152.439,08 | 36.233,30 | 147.651,99 | 4.787,09 |
| 73     | <b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>                     | 27.500,00 | 15.905,60  | 43.405,60  | 17.580,06  | 25.825,54 | 17.580,06  | 25.825,54 | 15.981,72  | 1.598,34 |
| 7302   | Servicios Generales  | 400       | 5.463,08   | 5.863,08   | 5.849,69   | 13,39     | 5.849,69   | 13,39     | 5.044,62   | 805,07   |
| 730201 | Transporte de Personal                                       |           | 680        | 680        | 680        |           | 680        |           | 666,4      | 13,6     |
| 730209 | Servicios de Aseo  |           | 699,3      | 699,3      | 688,8      | 10,5      | 688,8      | 10,5      | 624,84     | 63,96    |
| 730218 | Publicidad y Propaganda en Medios de comunica                | 400       | 1.170,00   | 1.570,00   | 1.567,11   | 2,89      | 1.567,11   | 2,89      | 941,38     | 625,73   |
| 730299 | Otros Servicios  |           | 2.913,78   | 2.913,78   | 2.913,78   |           | 2.913,78   |           | 2.812,00   | 101,78   |
| 7303   | Traslados Instalaciones, Viáticos y Subsisten                | 1.000,00  |            | 1.000,00   | 585        | 415       | 585        | 415       | 585        |          |
| 730303 | Viáticos y Subsistencias en el Interior                      | 1.000,00  |            | 1.000,00   | 585        | 415       | 585        | 415       | 585        |          |
| 7305   | Arrendamientos de Bienes                                     |           | 5.467,20   | 5.467,20   | 5.051,20   | 416       | 5.051,20   | 416       | 4.582,16   | 469,04   |
| 730504 | Maquinarias y Equipos  |           | 5.467,20   | 5.467,20   | 5.051,20   | 416       | 5.051,20   | 416       | 4.582,16   | 469,04   |
| 7306   | Contrataciones de Estudios e Investigaciones                 | 10.200,00 | 3.283,64   | 13.483,64  | 2.283,64   | 11.200,0  | 2.283,64   | 11.200,00 | 2.038,96   | 244,68   |
| 730604 | Fiscalización e Inspecciones Técnicas                        | 1.200,00  | 1.083,64   | 2.283,64   | 2.283,64   | 0         | 2.283,64   | 0         | 2.038,96   | 244,68   |
| 730605 | Estudio y Diseño de Proyectos                                | 9.000,00  | 2.200,00   | 11.200,00  |            | 11.200,0  |            | 11.200,00 |            |          |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ELABORADO POR: EV | FECHA: 30-03-2015 |
| REVISADO POR: PB  | FECHA: 03-04-2015 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                            |
|----------------------------|
| <b>AIG</b><br><b>14/16</b> |
|----------------------------|

|        |   |           |            |            |            |           |            |           |            |          |
|--------|---|-----------|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|----------|
| 7307   | Gastos en Informática                         | 500       |            | 500        | 479,12     | 20,88     | 479,12     | 20,88     | 455,8      | 23,32    |
| 730704 | Mantenim. y Reparac. de Equi.y Sist. Inform.  | 500       |            | 500        | 479,12     | 20,88     | 479,12     | 20,88     | 455,8      | 23,32    |
| 7308   | Bienes de Uso y Consumo de Inversión          | 15.400,00 | 700        | 16.100,00  | 3.331,41   | 12.768,59 | 3.331,41   | 12.768,59 | 3.275,18   | 56,23    |
| 730804 | Materiales de Oficina                         | 500       |            | 500        | 293,07     | 206,93    | 293,07     | 206,93    | 293,07     |          |
| 730805 | Materiales de Aseo                            | 600       |            | 600        | 243,62     | 356,38    | 243,62     | 356,38    | 240,57     | 3,05     |
| 730807 | Materiales de Impresión.Fotog.Reprod.y Public | 800       | 700        | 1.500,00   | 1.500,00   |           | 1.500,00   |           | 1.500,00   |          |
| 730811 | Materiales de Construcc.Eléc.Plom. y Carpin.  | 13.500,00 |            | 13.500,00  | 1.294,72   | 12.205,28 | 1.294,72   | 12.205,28 | 1.241,54   | 53,18    |
| 7399   | Asignaciones a Distribuir                     |           | 991,68     | 991,68     |            | 991,68    |            | 991,68    |            |          |
| 739901 | Asign. a Distribuir para Bienes y S. de Inve. |           | 991,68     | 991,68     |            | 991,68    |            | 991,68    |            |          |
| 75     | <b>OBRAS PUBLICAS</b>                         | 36.598,24 | 102.928,31 | 139.526,55 | 129.758,63 | 9.767,92  | 129.758,63 | 9.767,92  | 126.569,88 | 3.188,75 |
| 7501   | Obras de Infraestructura                      | 36.598,24 | 89.056,25  | 125.654,49 | 116.103,03 | 9.551,46  | 116.103,03 | 9.551,46  | 113.731,38 | 2.371,65 |
| 750104 | De Urbanización y Embellecimiento             | 15.000,00 | 4.016,88   | 19.016,88  | 18.834,13  | 182,75    | 18.834,13  | 182,75    | 18.289,37  | 544,76   |
| 750107 | Construcciones y Edificaciones                | 2.500,00  | 95.039,37  | 97.539,37  | 97.268,90  | 270,47    | 97.268,90  | 270,47    | 95.442,01  | 1.826,89 |
| 750199 | Otras Obras de Infraestructura                | 19.098,24 | -10.000,00 | 9.098,24   |            | 9.098,24  |            | 9.098,24  |            |          |
| 7505   | Mantenimiento y Reparaciones                  |           | 13.872,06  | 13.872,06  | 13.655,60  | 216,46    | 13.655,60  | 216,46    | 12.838,50  | 817,1    |
| 750599 | Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras  |           | 13.872,06  | 13.872,06  | 13.655,60  | 216,46    | 13.655,60  | 216,46    | 12.838,50  | 817,1    |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <b>ELABORADO POR: EV</b> | <b>FECHA: 30-03-2015</b> |
| <b>REVISADO POR: PB</b>  | <b>FECHA: 03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|              |
|--------------|
| <b>AIG</b>   |
| <b>15/16</b> |

|        |   |           |            |          |          |          |          |          |          |        |
|--------|---|-----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| 78     | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION    | 5.549,12  | 191,11     | 5.740,23 | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 |        |
| 7801   | Transferencias para Inversión al Sector Públi | 5.549,12  | 191,11     | 5.740,23 | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 |        |
| 780102 | A Entidades Descentralizadas y Autónomas      | 5.549,12  | 191,11     | 5.740,23 | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 | 639,84   | 5.100,39 |        |
| 8      | GASTOS DE CAPITAL                             | 11.646,15 | - 2.000,00 | 9.646,15 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.423,34 | 177,79 |
| 84     | BIENES DE LARGA DURACION                      | 11.646,15 | - 2.000,00 | 9.646,15 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.423,34 | 177,79 |
| 8401   | Bienes Muebles                                | 11.646,15 | - 2.000,00 | 9.646,15 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.601,13 | 3.045,02 | 6.423,34 | 177,79 |
| 840103 | Mobiliarios                                   | 5.000,00  | 191,2      | 5.191,20 | 5.191,20 |          | 5.191,20 |          | 5.024,34 | 166,86 |
| 840104 | Maquinarias y Equipos                         | 3.000,00  | -191,2     | 2.808,80 | 1.409,93 | 1.398,87 | 1.409,93 | 1.398,87 | 1.399,00 | 10,93  |
| 840107 | Equipos, Sistemas y Paq. Informáticos         | 1.646,15  |            | 1.646,15 |          | 1.646,15 |          | 1.646,15 |          |        |
| 840108 | Bienes Artísticos y Culturales                | 2.000,00  | 2.000,00   |          |          |          |          |          |          |        |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**APLICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**AIG**  
**16/16**

|        |                                  |            |          |           |            |           |            |           |            |           |
|--------|----------------------------------|------------|----------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|
| 9      | APLICACION DEL FINANCIAMIENTO    | 21.392,40  | 4.295,77 | 25.688,17 | 23.806,80  | 1.881,37  | 23.806,80  | 1.881,37  | 23.806,80  |           |
| 96     | AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA | 21.392,40  |          | 21.392,40 | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  |           |
| 9602   | Amortización Deuda Interna       | 21.392,40  |          | 21.392,40 | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  |           |
| 960201 | Al Sector Público Financiero     | 21.392,40  |          | 21.392,40 | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  | 1.256,02  | 20.136,38  |           |
| 97     | PASIVO CIRCULANTE                |            | 4.295,77 | 4.295,77  | 3.670,42   | 625,35    | 3.670,42   | 625,35    | 3.670,42   |           |
| 9701   | Deuda Flotante                   |            | 4.295,77 | 4.295,77  | 3.670,42   | 625,35    | 3.670,42   | 625,35    | 3.670,42   |           |
| 970101 | De Cuentas por Pagar             |            | 4.235,77 | 4.235,77  | 3.610,42   | 625,35    | 3.610,42   | 625,35    | 3.610,42   |           |
| 970102 | Depósitos de Terceros            |            | 60       | 60        | 60         |           | 60         |           | 60         |           |
|        |                                  | 158.546,23 |          |           | 224.239,08 | 59.340,36 | 224.239,08 | 59.340,36 | 213.510,18 | 10.728,90 |

 = Revisado

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>30-03-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>03-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                         |
|-------------------------|
| <b>HH</b><br><b>1/2</b> |
|-------------------------|

| N | HALLAZGO  | REF                      | CONDICIÓN   | CRITERIO   | CAUSA  | EFECTO  | CONCLUSIÓN  | RECOMENDACIÓN  |
|---|---|--------------------------|---|--|--|---|---|--|
| 1 | El presidente del GAD Parroquial de Ulba está cumpliendo con un 76,92% de las funciones encomendadas en su administración.  | <b>AIG</b><br><b>1/8</b> | El presidente del GAD Parroquial de Ulba está cumpliendo con un 76,92% de las funciones encomendadas en su administración.  | El GAD Parroquial debe considerar capacitarse de forma obligatoria sobre las funciones a cumplir y ejecutar en la gestión. | El Presidente del GAD Parroquial no cumple con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones. | Incumplimiento en la totalidad de las funciones designadas                | El Presidente del GAD Parroquial no está cumpliendo con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones. | Elaborar un Manual de Funciones para la Institución para que los funcionarios de la entidad cumplan en un 100% con las funciones designadas. |
| 2 | Se determina luego del análisis respectivo que el 50% de los funcionarios no poseen un título superior que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional | <b>AIG</b><br><b>2/8</b> | Se determina luego del análisis respectivo que el 50% de los funcionarios no poseen un título superior que les permita desempeñar sus funciones de manera profesional | El GAD Parroquial de Ulba debe considerar capacitar a todos los funcionarios para conseguir lineamientos globales justos.  | Cargos ocupados por funcionarios que fueron elegidos por voto popular que no tienen una formación profesional adecuada.              | Irregularidad en las funciones desconocimientos de actividades a cumplir. | Luego del análisis se determinó un 50% de funcionarios no poseen un título universitario  | Destinar un rubro económico para la capacitación de las autoridades del GAD Parroquial.  |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                   |
|-------------------|
| <b>HH<br/>2/2</b> |
|-------------------|

| N        | HALLAZGO   | REF                | CONDICIÓN  | CRITERIO   | CAUSA   | EFECTO                                    | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN   |
|----------|--|--------------------|--|--|---|---|--|---|
| <b>3</b> | Se determina que los funcionarios del GAD Parroquial de Ulba no reciben la capacitación correspondiente para el objetivo de metas. | <b>AIG<br/>4/8</b> | Según el Indicador aplicado se determina que los funcionarios del GAD Parroquial de Ulba no reciben la capacitación correspondiente para el objetivo de metas. | Considero necesario poner mayor interés en este punto ya que es muy importante que los integrantes de la institución estén capacitados para desempeñar con mayor eficiencia sus funciones. | Falta de capacitaciones a los integrantes que dirigen la Institución. | Deficiencias en la Gestión Institucional. | Deficiencias en la Gestión Institucional por el motivo de falta de capacitación necesaria a los integrantes de la Institución. | Gestionar convenios de capacitaciones con Instituciones Gubernamentales para que el personal que labora en la Institución |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

## **CARTA INTRODUCTORIA**

Ulba 06 de Abril del 2015

Sr. Jovanny Silva Núñez

**Presidente del GAD Parroquial de Ulba**

**Presente**

De mi consideración

Como es de su conocimiento he practicado una auditoria de gestión bajo la utilización del método COSO con la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, Entrevistas Observación Directa al **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA** en el período 2013.

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

Atentamente:

Erika Villarroel  
**JEFE DE EQUIPO**

## **INFORME FINAL**

Ulba 06 de Abril del 2015

Sr. Jovanny Silva Núñez

**Presidente del GAD Parroquial Rural de Ulba**

**Presente**

De mi consideración

He efectuado la Auditoría de Gestión Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, ubicado en el cantón baños de agua santa provincia de Tungurahua período 2013.

La Auditoria fue realizada de acuerdo con las Normas Técnicas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental emitidas por la contraloría General del Estado estas normas demanda que la auditoria sea planificada y ejecutada para tener la seguridad razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se haya efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias. Políticas y demás normas aplicables.

El análisis se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas con la cual nos permite ejecutar de manera adecuada la evaluación de Control Interno de esta manera obtener datos razonables en la evaluación del examen. Los hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoria de gestión se deben a que la Institución está omitiendo una medida de control importante como es la utilización de un Reloj Biométrico para el control de ingreso y salida del personal a la oficina. Ejercen sus obligaciones sin tener un Manual de Funciones. No manejan indicadores de

cumplimiento que permitan evaluar e nivel de cumplimiento gestionado, los Integrantes de la Institución no son capaces de captar e informar oportunamente cambios tanto internos como externos que puedan determinar variantes en el análisis, No existen procedimientos predeterminados para la custodia de recursos físicos, No están establecidos distintos reportes para todos los departamentos del GAD Parroquial para la toma de decisiones se recomienda a la Institución mediante el análisis realizado Implementar medidas de control que solo los registros de asistencia, Elaborar un Manual de Funciones, Establecer indicadores que permitan el logro de objetivos y que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades. Establecer procedimientos que permitan captar la información real de la entidad. Dar seguimiento a las funciones encomendadas a cada uno de los Integrantes del GAD Parroquial. Ejecutar pruebas sustantivas sobre la evaluación de la validez de los reportes emitidos. Ejecutar Pruebas de cumplimiento de los Controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de Objetivos.

Debido a la naturaleza especial del examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Erika Lizeth Villarroel Bonilla

**JEFE DE EQUIPO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRÍZ MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                          |
|--------------------------|
| <b>MER</b><br><b>1/4</b> |
|--------------------------|

| N° | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN  | RESPONSABLE     | PLAZO   | RECURSOS  | OBSERVACIONES |
|----|--|--|-----------------|---------|-----------|---------------|
| 1  | La Institución no maneja medidas de control suficientes.   | Implementar medidas de control que solo registros de asistencia.                 | Presidente      | 15 Días | Humano    |               |
| 2  | La Institución no maneja un Manual de Funciones.   | Elaborar un Manual de Funciones.   | Junta Directiva | 1 Mes   | Económico |               |
| 3  | La entidad no cuenta con indicadores de cumplimiento.  | Establecer indicadores que permitan el logro de objetivos.                       | Junta Directiva | 15 Días | Humano    |               |
| 4  | Los indicadores de cumplimiento no se encuentran operativos en el momento y se aplican en la gestión | Implementar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades. | Junta Directiva | 15 Días | Humano    |               |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRÍZ MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                          |
|--------------------------|
| <b>MER</b><br><b>2/4</b> |
|--------------------------|

| N° | CONCLUSIÓN   | RECOMENDACIÓN   | RESPONSABLE         | PLAZO   | RECURSOS | OBS |
|----|--|---|---------------------|---------|----------|-----|
| 5  | No existen procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cambios tantos internos como externos que puedan determinar variantes en el análisis. | Establecer procedimientos que permitan captar la información real de la entidad               | Presidente          | 1 Mes   | Humano   |     |
| 6  | No existen procedimientos para custodiar los bienes de la Institución.   | Diseñar procedimientos que permitan salvaguardar los activos de la Institución.               | Secretaria-Tesorera | 15 Días | Humano   |     |
| 7  | La institución no maneja un Manual de Procedimientos.  | Diseñar un Manual de procedimientos interno   | Presidente          | 1 Mes   | Humano   |     |
| 8  | La Institución no maneja procedimientos de control en las tareas designadas a cada funcionario.  | Dar seguimiento a las funciones encomendadas a cada uno de los Integrantes del GAD Parroquial | Presidente          | 15 Días | Humano   |     |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRÍZ MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|            |
|------------|
| MER<br>3/4 |
|------------|

| N<br>o | CONCLUSIÓN  | RECOMENDACIÓN  | RESPONSABLE | PLAZO   | RECURSOS           | OBS |
|--------|---|--|-------------|---------|--------------------|-----|
| 9      | El GAD Parroquial no cuenta con herramientas que permitan evaluar la gestión institucional.   | Ejecutar pruebas de cumplimiento de los controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de objetivos.                          | Presidente  | 1 mes   | Humano             |     |
| 10     | No existen procedimientos de control para detectar que cualquier anomalía que afecte a la administración pueda ser informada oportunamente.   | Diseñar procedimientos de control que permitan salvaguardar la información.  | Presidente  | 15 Días | Humano             |     |
| 11     | El Presidente del GAD Parroquial no está cumpliendo con todas sus funciones encomendadas debido al desconocimiento de un manual de funciones. | Elaborar un Manual de Funciones para la Institución para que los funcionarios de la entidad cumplan en un 100% con las funciones designadas. | Presidente  | 1 Mes   | Humano y Económico |     |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ULBA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRÍZ MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

|                   |
|-------------------|
| <b>MER</b><br>4/4 |
|-------------------|

| N° | CONCLUSIÓN  | RECOMENDACIÓN  | RESPONSABLE                  | PLAZO   | RECURSOS           | OBS |
|----|---|--|------------------------------|---------|--------------------|-----|
| 12 | Luego del análisis se determinó un 50% de funcionarios no poseen un título universitario.                                     | Destinar un rubro económico para la capacitación de las autoridades del GAD Parroquial.                                | Presidente y Junta Directiva | 1 Mes   | Económico          |     |
| 13 | Deficiencias en la Gestión Institucional por el motivo de falta de capacitación necesaria a los integrantes de la Institución | Gestionar convenios de capacitaciones con Instituciones Gubernamentales para el personal que labora en la Institución. | Presidente                   | 15 Días | Económico y Humano |     |

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ELABORADO POR: <b>EV</b> | FECHA: <b>06-04-2015</b> |
| REVISADO POR: <b>PB</b>  | FECHA: <b>06-04-2015</b> |

## CONCLUSIONES

- Se concluye que luego de ver practicado la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial de Ulba el Presidente no se ha encargado de elaborar un Manual de funciones y compartir con los demás integrantes de la Institución para que todos tengan conocimiento de las funciones a desempeñar y de esta manera alcanzar los objetivos Institucionales.
- El GAD Parroquial de Ulba muestra deficiencias en el ámbito de capacitaciones ya que no se ha buscado apoyo de Instituciones Gubernamentales para que den soporte al recurso Humano de la Institución.
- La Entidad muestra deficiencia en el control interno con respecto a que se ha elegido como funcionarios de la entidad a personas que no cumplen con el perfil profesional para ejercer cargos públicos ya que desconocen de muchos reglamentos a ejecutar.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a todo el personal del GAD Parroquial de Ulba diseñar un Manual de Funciones para que todos tengan conocimiento de las funciones a desempeñar de acuerdo a cada uno de sus obligaciones y comisiones a ejecutar.
- Se recomienda al Presidente buscar el apoyo de Instituciones que brinden la facilidad de capacitar al personal que labora junto a usted para que de esta manera todos alcancen los objetivos que se plantearon al inicio de su gestión.
- Sugiero que el Presidente de la Institución trabaje coordinadamente con cada funcionario con la finalidad de plantear y aprobar alternativas para que de esta manera se mejore el control interno de la Institución de acuerdo a las exigencias que demanda la población para lograr un óptimo desempeño del Recurso Humano.

## **BIBLIOGRAFIA**

- Corporación de Estudios y Publicaciones (2012). Código Organico de Organización Territorial Autonomia y Descentralizacion ( COOTAD). Quito. C.E.P.
- Corporacion de Estudios y Publicaciones. Contraloria General del Estado. (2002). Manual General de Auditoria. Quito. C.G.E.
- Franklin F. E. B. (2007). Auditoria Administrativa. 2ª ed. Mexico. Pearson Educación.
- Maldonado. M. (2006). Auditoria de Gestion .3ª ed. Quito.Abya Yala.
- Maldonado, M. (2010). Auditoria de Gestion. 4ª ed. Quito. Abya Yala.
- Corporación de Estudios y Publicaciones, (2012). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito: C.E.P
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ulba, (2015).Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Baños: Parroquia Ulba.

## **LINCOGRAFÍA**

- Portal de Compras Públicas (2015). Proceso de Compras Públicas - Recuperado de [www. Compras públicas.gob.ec](http://www.Compraspublicas.gob.ec).
- Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2015). Ley de Presupuesto General del Estado y su Reglamento- Recuperado de [www. Finanzas.gob.ec](http://www.Finanzas.gob.ec).
- Contraloría General del Estado (2015). Manual de Auditoria de Gestión- Recuperado de [www. Contraloría General del Estado. gob.ec](http://www.ContraloríaGeneraldelEstado.gob.ec).

## ANEXOS

**Foto 1.-** Entrevista Presidente GADP Ulba



**Foto 2.-** Verificación de Archivos GADP Ulba



**Foto 3 .-** Revisión de Archivos que constan en el GADP Ulba.



**Foto 4.-** Revisión Proceso de Consultoría

