



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PARA EL PERIODO FISCAL 2016.

**AUTORA:**

EVA MAGALI VILLAVICENCIO FLORES

Macas – Ecuador

2017

## **CERTIFICADO DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Eva Magali Villavicencio Flores, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza presentación

Ing. María Del Carmen Ibarra Chango  
DIRECTORA

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Riobamba, 31 de octubre de 2017.

Eva Magali Villavicencio  
C.C. 1400459366-6

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de Titulación lo dedico primeramente a Dios por iluminarme con su sabiduría, de la misma manera a mis hijos que en todo momento me supieron apoyar, a mi madre por su apoyo moral e incondicional y a todas las personas que de una u otra manera han contribuido para culminar con éxito el presente trabajo.

*Eva Magali Villavicencio*

## **AGRADECIMIENTO**

A todos los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de la Parroquia Rio Blanco y de manera especial a su presidente Sr. Mario Coronel quien muy amablemente me brindo la información necesaria para la realización del presente trabajo investigativo.

Así mismo mi más sincera gratitud a mi Directora de Tesis a la Ing. Maira del Carmen Ibarra Chango quien con sus valiosos conocimientos me supo guiar durante todo el proceso del presente trabajo hasta la conclusión del mismo

*Eva Magali Villavicencio*

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	I
Certificado del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de ilustraciones .....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos .....	6
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>7</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	7
2.1.1 Antecedentes investigativos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	9
2.2.1 Auditoría .....	9
2.2.2 Importancia de la auditoría .....	9
2.2.3 Tipos de auditoría .....	10
2.2.4 Técnicas de auditoría .....	12
2.2.5 Auditoría de gestión.....	13
2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión.....	14

2.2.7	Fases de la auditoría de gestión .....	14
2.2.8	Conocimiento preliminar .....	15
2.2.9	Programas de auditoría .....	16
2.2.10	Planificación específica .....	16
2.2.11	Control interno .....	17
2.2.12	Métodos de evaluación .....	19
2.2.13	Riesgos de auditoría.....	19
2.2.14	Tipos de riesgos de auditoría .....	20
2.2.15	Ejecución de la Auditoría .....	20
2.2.16	Evidencia de auditoría .....	21
2.2.17	Papeles de trabajo .....	21
2.2.18	Marcas de auditoría.....	23
2.2.19	Hallazgos de auditoría .....	25
2.2.20	Indicadores de gestión .....	26
2.2.21	Tipos de indicadores de gestión.....	27
2.2.22	Comunicación de resultados .....	28
2.2.23	Informe de auditoría.....	29
2.2.24	Tipos de informe de auditoría.....	31
2.3	IDEA A DEFENDER .....	32
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>		<b>33</b>
2.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	33
2.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	33
2.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
2.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN....	35
2.4.1	Método Teórico.....	35
2.4.2	Técnicas de investigación .....	35
2.4.3	Instrumentos de Investigación. ....	37
2.5	RESULTADOS .....	37
2.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER .....	38
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>		<b>39</b>
4.1	TÍTULO .....	39
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	39
4.2.1	Archivo Permanente .....	44
4.2.2	Archivo Corriente .....	51

4.2.3	Ejecución de Auditoría .....	91
4.2.4	Comunicación de Resultados.....	119
	CONCLUSIONES .....	129
	RECOMENDACIONES.....	130
	BIBLIOGRAFÍA .....	131
	ANEXOS .....	132



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población .....	34
Tabla 2: Conoce lo que es una auditoría de gestión .....	134
Tabla 3: Practicado auditorías de gestión anteriores .....	135
Tabla 4: Conoce lo que es una auditoría de gestión .....	136
Tabla 5: Aplicación de evaluaciones a los recursos .....	137
Tabla 6: Planificación anual .....	138
Tabla 7: Proyectos de inversión .....	139
Tabla 8: Problemas en la ejecución de proyectos .....	140
Tabla 9: Evaluación de desempeño .....	141
Tabla 10: Indicadores de gestión .....	142
Tabla 11: Documentación para la auditoría de gestión.....	143
Tabla 12: Participar en la auditoría de gestión .....	144

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ambiente de control .....	65
Gráfico 2: Evaluación de Riesgos.....	68
Gráfico 3: Actividades de control.....	71
Gráfico 4: Información y comunicación.....	73
Gráfico 5: Seguimiento.....	75
Gráfico 6: Presupuesto.....	82
Gráfico 7: Planificación.....	84
Gráfico 8: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	86
Gráfico 9: Componentes Globales.....	87
Gráfico 10: Conoce lo que es una auditoría de gestión .....	134
Gráfico 11: Practicado auditorías de gestión anteriores .....	135
Gráfico 12: Conoce lo que es una auditoría de gestión .....	136
Gráfico 13: Aplicación de evaluaciones a los recursos .....	137
Gráfico 14: Planificación anual .....	138
Gráfico 15: Proyectos de inversión.....	139

Gráfico 16: Problemas en la ejecución de proyectos .....	140
Gráfico 17: Evaluación de desempeño .....	141
Gráfico 18: Indicadores de gestión .....	142
Gráfico 19: Documentación para la auditoría de gestión.....	143
Gráfico 20: Participar en la auditoría de gestión .....	144

## **ÍNDICE DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1: Clasificación de la auditoría .....	10
Ilustración 2: Componentes de control interno .....	17
Ilustración 3: Marcas de auditoría .....	24

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Encuesta .....	132
Anexo 2: Tabulación de la Encuesta.....	134
Anexo 3: Fotografía de la Institución .....	145
Anexo 4: Registro Único de Contribuyentes .....	146
Anexo 5: Plan Operativo 2016.....	147
Anexo 6: Administración de talento humano Acción personal .....	148
Anexo 7: Flujograma Orgánico Funcional .....	149
Anexo 8: Resolución.....	150

## RESUMEN

El presente trabajo de titulación es una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, período 2016, con la finalidad de determinar la eficiencia, eficacia, economía en el uso de los recursos, para lograr este propósito se procedió con la investigación descriptiva, aplicando el método inductivo y deductivo, usando técnicas como la entrevista realizada al representante legal de la institución, encuesta que se aplicó al personal administrativo de la entidad y la observación que se realizó durante todo el proceso de la auditoría, que permitieron recabar la mayor cantidad de información posible. Se desarrollaron cada una de las fases de auditoría, empezando por conocer a la institución y su funcionamiento, se evaluó la estructura en base a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, posteriormente se definieron como componentes a ser auditados basándose en los elementos del COSO I: Presupuesto, Planificación y Administración del talento humano. Se estableció que no cumplen con la totalidad de los procedimientos, en el caso del talento humano la jornada laboral no se realiza, existen faltantes en los expedientes del personal, no se cumplió la totalidad de los proyectos fijados dentro de la normativa, por lo que se recomienda aplicar los controles fijados por el organismo encargado de su supervisión y evitar estas inobservancias ahora encontradas. Acoger las sugerencias emitidas en el informe final de auditoría con el fin de mejorar la gestión administrativa del GAD.

**Palabras claves:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <COSO I>  
<INDICADORES> <PRESUPUESTO> <PLANIFICACIÓN> <TALENTO HUMANO>.

Ing. María Del Carmen Ibarra Chango  
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

## **ABSTRACT**

The current graduation work is based on a Management Audit of Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, during 2016, in order to determine the efficiency, effectiveness and economy in the use of resources. For achieving this proposal, it was necessary to carry out a descriptive research applying the inductive and deductive method and using techniques such as interviews to the legal representative of the institution, surveys applied to the administrative personnel of the institution and observation that was applied during the whole audit process; This allowed collecting as much information as possible. Each one of the audit phases was carried out, the first step was to know the institution and its operations, the structure was evaluated based on the internal control norms established by the General comptroller of the State; then, some components to be audited were defined on COSO I elements, They were: Budget, Planning, and human resource Administration. It was established that the institution does not accomplished the procedures totally. In the case of the human resource, the labor schedule is not accomplished, absences are evidenced in the personnel records, the projects established in the norms were not totally accomplished; thus, it is recommended to apply established by the organization in charge of supervising and avoiding the found inobservances. It is also recommended to adopt the suggestions emitted in the final audit report in order to improve the Administrative management at GAD (Decentralized and Autonomous Government).

Key words: <ADMINISTRATIVE AND ECONOMIC SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO 1>, <INDICATORS>, <BUDGET>, <PLANNING>, <HUMAN RESOURCE>.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión, en las entidades del Sector Público se ha convertido en una herramienta para el control de operaciones, actividades e inspección de los recursos administrativos, así también permiten medir el grado eficiencia y eficacia en deberes y atribuciones que les han sido asignadas a sus funcionarios y a realizar un análisis a la gestión institucional acorde a sus objetivos, planes, proyectos, organización, contribuyendo así al desarrollo de la entidad.

El presente trabajo de tesis tiene como propósito brindar un aporte a quienes dirigen el Gobierno Autónomo Descentralizado Junta Parroquial de Rio Blanco, 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 los funcionarios coadyuvando a la toma de decisiones y a la adopción de correctivos necesarios por parte de la máxima autoridad.

El presente trabajo de tesis se encuentra estructurado de conformidad con las Normas establecidas en el Régimen Académico vigente de la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo y está constituido de la siguiente manera: En el primer capítulo trato sobre el planteamiento del problema en el que se detalla todo lo relacionado a la problemática que atraviesa esta institución, En la segunda parte se refiere al Marco Teórico, en el cual se detalla definiciones y conceptualizaciones básicas para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, Luego la parte metodológica donde explico los métodos, técnicas y procedimientos que realicé para el desarrollo de la presente investigación y como último y la más importante el contenido de la propuesta, donde se desarrolla la ejecución de la Auditoria, que contiene las siguientes fases de Auditoría como son: Conocimiento preliminar de la Institución, el mismo que detalla los aspectos más importantes de la entidad; Planificación, donde se elabora un programa de auditoría detallando las actividades a seguir en todo el proceso; Ejecución, en esta fase se desarrolla todas las actividades descritas en el programa de auditoría; Comunicación de Resultados el cual corresponde a la elaboración del informe de Auditoría Final, donde se describe los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permiten dar Seguimiento donde se da a conocer el cronograma de

recomendaciones permitiendo así a la máxima autoridad aplicarlas para la toma de decisiones, finalmente las conclusiones y recomendaciones de la investigación las mismas que deben ser tomados en cuenta por el Presidente y Funcionarios de la Junta Parroquial.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Las nuevas estrategias de gestión y calidad en los procesos administrativos son necesarias en las Juntas Parroquiales, para aportar con las políticas del Buen Vivir y el desarrollo de los pueblos. La evaluación sistemática del servicio se fundamenta en la capacidad de las autoridades, de ello se depende el éxito o el fracaso en la gestión, considerando como base fundamental procedimientos para identificar los riesgos y al mismo tiempo mitigarlos en una forma lógica y estructurada.

La Auditoría de Gestión en el sector público, cumple principios esenciales ya que los ámbitos políticos, económicos y sociales están en constante transformación, por lo tanto, es importante contar con un eficiente sistema de Control Interno; que considere principios y criterios de calidad y efectividad en los procesos que desarrollan las entidades.

La globalización exige del sector público, una gestión efectiva, eficiente y honesta, para lograr este propósito se necesita contar con una gestión calificada y con una actitud de verdaderos impulsores del desarrollo rural, en consecuencia, los servicios públicos que brinde la organización deben ser de calidad; por lo que es necesario contar con personal comprometido y calificado, para cumplir con los objetivos institucionales trazados.

Existe un problema en la insatisfacción por parte de los usuarios que pueden conllevar a disminuir la confianza y la esperanza, sin embargo, de un análisis al control interno aplicado, se podría identificar las debilidades, más aún al considerar que si existe manuales establecidos que deben aplicarse.

El personal carece de un perfil de acuerdo a la función asignada en las unidades administrativas, lo que ocasiona un inadecuado desempeño laboral y además desconocen las metas institucionales y por ende no trabajan en función de ellas.

El principal desafío que enfrenta la sociedad es el mejoramiento continuo de las instituciones, a fin de que éstas sean más competitivas en el marco nacional. Por tal

motivo, se crea la necesidad de realizar la auditoría de gestión, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de los procesos que realizó el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco en el año 2016. Donde se determinará la eficacia, eficiencia y economía con el que se administraron y desarrollaron los proyectos y las actividades en la entidad.

La realización de este proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, se centra en desarrollar un diagnóstico basado en la aplicación de métodos, técnicas y demás normas de auditoría, que logren determinar el grado de efectividad con la que se realizan los procesos, plantear mejoras tendientes a optimizar su rendimiento y prestando servicios de calidad a la ciudadanía.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cuál es la incidencia de una Auditoría de Gestión Junta Parroquial Rural de Río Blanco, durante el periodo 2016, en la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía en el uso de los recursos?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

**Campo:** Administrativo

**Área:** Contabilidad y Auditoría

**Aspecto:** Auditoría

**Delimitación Temporal:** del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2016

**Delimitación Espacial:** El presente trabajo investigativo se lleva a cabo en las instalaciones de la Junta Parroquial de Río Blanco, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El trabajo a realizar permitió el desarrollo de una auditoría de gestión, ya que a través de ella se podrá conocer si existe eficiencia y eficacia por parte de la administración y los problemas que se pueden presentar por la falta de gestión en la Junta parroquial de Río Blanco.



Sobre el contexto se justifica el presente trabajo bajo los siguientes criterios:

**Aporte teórico. -**

La investigación puede ser justificada desde el punto de vista teórico, ya que se analizarán las teorías que sustentan la investigación en base a los conocimientos en el área de auditoría y la importancia. Partiendo de la consulta de varias fuentes bibliográficas que reposan en la biblioteca de la ESPOCH o en sitio WEB especializadas.

**Aporte práctico. –**

Se considera que la investigación permitirá concentrar la atención en el desarrollo real, diario y normal de la institución, permitiendo conocer las labores que se realizan, trabajando con la información proporcionada por la Junta Parroquial de Río Blanco lo cual beneficiará a las autoridades y funcionarios ya que de acuerdo a las observaciones realizadas se emitirá un informe técnico que ayudarán a la toma de decisiones adecuadas para el eficiente desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos y metas planteadas.

**Aporte metodológico. -**

Se seguirá el proceso basado en los métodos: cuantitativo y cualitativo, para ello se emplearán técnicas e instrumentos de investigación que serán aplicados para recabar la información necesaria a la muestra participante. Los resultados obtenidos serán debidamente presentados en tablas y gráficos estadísticos con sus respectivos análisis e interpretaciones, de manera que se sustente la información o el contenido del informe final.

**Aporte académico. –**

Se hace énfasis en la aplicación de los conocimientos adquiridos durante los años de estudio de la investigadora, lo que permitirá evaluar el nivel de los mismos a través de la aplicación real en una institución pública. Se espera además que este trabajo sirva de fuente de consulta para futuros trabajos académicos.

El objetivo de este trabajo de investigación es la realización de una auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco para verificar el cumplimiento de metas y objetivos.

La facilidad de información para la realización de esta auditoría será el acceso a los informes de respaldo que reposan en la Junta Parroquial, además de los materiales, tecnológicos, humanos y económicos para lograr la culminación del estudio en el tiempo programado.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión en la Junta Parroquial Rural de Río Blanco, durante el periodo 2016, para la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía en el uso de los recursos.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

1. Realizar el diagnóstico general al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, para la determinación de los componentes que serán objeto de la auditoría de gestión.
2. Aplicar los procedimientos de auditoría para el conocimiento de los niveles del desempeño del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco.
3. Emitir un informe que debe acoger el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco para dar solución a los problemas existentes en la comunidad.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1 Antecedentes investigativos

Para la realización del presente trabajo de titulación se ha revisado el repositorio de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y se ha consultado los siguientes temas similares:

**Título:** Auditoría de Gestión a los procesos de contratación pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mocha en el período enero a diciembre 2014

Autor: Rodríguez Villacrés, Daniela Alejandra

**Fecha de publicación:** 25-ene-2017

**Resumen:** En el presente trabajo investigativo se realizará una auditoría de gestión a los procesos de contratación pública al Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Mocha de enero a diciembre del 2014, con el objetivo de evaluar los procesos de contratación pública y el cumplimiento de la normativa legal vigente. La auditoría de gestión se orientó a la evaluación del control interno y al análisis comprensivo de los procesos que se lleva a cabo para realizar las contrataciones públicas y ejecución presupuestaria. Se desarrolló a través de cuestionario de Control Interno, aplicando el modelo de COSO I e Indicadores de Gestión. Se encontró como hallazgos el inadecuado archivo de los procesos, falta de documentación en los procesos, incumplimiento de pagos, no existe el PAC del 2014. Se recomienda aplicar la normativa legal vigente sobre contratación pública, promover y realizar mecanismo y procedimientos de control tales como manuales de procesos, aplicación de indicadores, seguimiento y evaluación de los mismos.

**Título:** Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, período 2012

**Autor:** López Guillén, Verónica Patricia

**Fecha de publicación:** 2014

**Resumen:** La presente Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Período 2012, tuvo como principal propósito detectar debilidades y errores que requieran mayor atención en la gestión en el desarrollo de las actividades de la institución.

La auditoría de gestión se desarrolló en cuatro fases: en la primera fase se obtuvo información general de la institución a través de la observación, encuestas, entrevistas; en la segunda fase corresponde al análisis y evaluación del control interno utilizando herramientas como formularios, tablas de control, tabulaciones, encuestas, el método de valoración de riesgos COSO II, adicionalmente se aplicó indicadores de gestión para medir el desempeño de las actividades propias del departamento; en la tercera fase se documenta los hallazgos encontrados a través de las hojas de apuntes; en la cuarta fase se emitió el informe final acerca de los resultados obtenidos.

Las recomendaciones a los directivos son de cumplimiento obligatorio, su aplicación permite una gestión eficiente, eficaz y económica.

**Título:** Auditoría de gestión en el Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, provincia Bolívar, período 2013

**Autor:** Salazar Lucio, Gisela Nataly

**Fecha de publicación:** 2015

**Resumen:** Auditoría de Gestión en el Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia Bolívar, período 2013. Con el objetivo de evaluar los procesos en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

Esta investigación se llevó a cabo bajo las Normas de Auditoría Gubernamentales emitidas por Contraloría General del Estado mediante el uso de métodos, instrumentos y técnicas de investigación, además de aplicar cuestionarios de control interno y la evaluación de los procesos mediante su representación gráfica a través de flujogramas.

En el informe final se detallan los principales problemas encontrados en el desarrollo de la auditoría como la falta de capacitación al personal, inexistencia de indicadores de gestión, considerando problemas esenciales los cuales deben ser solucionados de forma inmediata debido a que contribuirán a la mejorar la gestión de la institución.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

Madariaga J (2004), define de la siguiente manera la auditoría:

En general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos- contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. (pág. 13)

De La Peña (2009, pág. 5) La palabra auditoría se originó en la antigüedad, al igual que el de auditor, nombre por el que se designaba a la persona que oía las rendiciones de cuentas de los funcionarios y agentes reales, quienes por falta de instrucción no podían presentarlas por escrito.

### **2.2.2 Importancia de la auditoría**

Fonseca O (2007), define la importancia de auditoría:

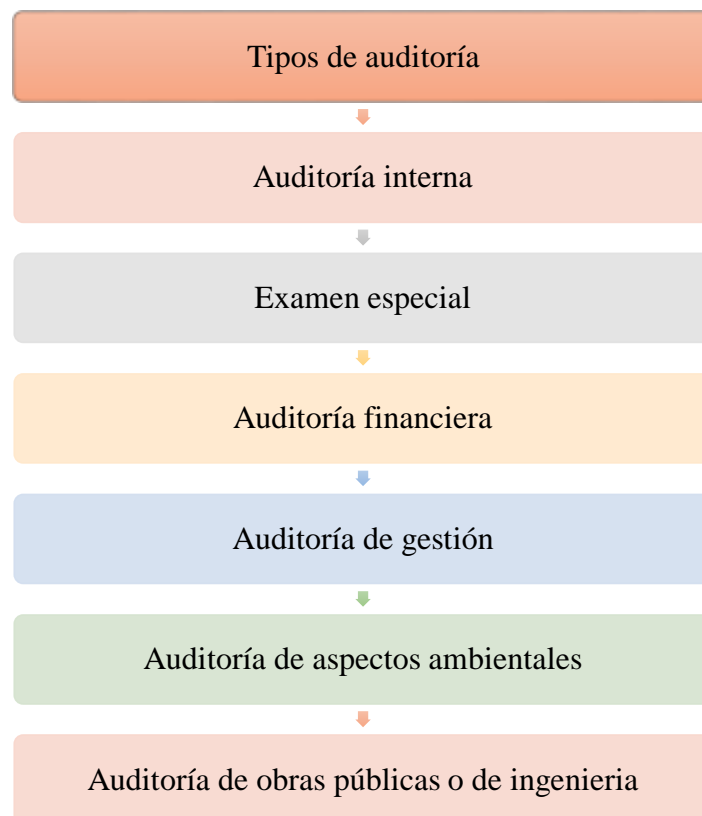
Auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse

- Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar.
- Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación.
- Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones.
- Alcance del examen a practicar. (pág. 285)

### 2.2.3 Tipos de auditoría

Los tipos de auditoría establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Asamblea Nacional, 2015)

Ilustración 1: Clasificación de la auditoría



**Fuente:** (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, págs. 7 - 10)

**Elaborado por:** La Autora

**Auditoría Interna.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan.

**Examen Especial.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen. Y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, Recomendaciones.

**Auditoría financiera.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.

**Auditoría de gestión.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de

los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

**Auditoría de aspectos ambientales.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental.

**Auditoría de obras públicas o de ingeniería.** - (Ley orgánica de la Contraloría General del Estado) Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen. (págs. 7 - 10)

#### **2.2.4 Técnicas de auditoría**

En el manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado (2003), define las siguientes técnicas de auditoría:

- **Comparación.** – Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.
- **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. Fases: 1 Conocimiento preliminar.
- **Rastreo.** – Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.



- Indagación. – Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.
- Entrevista. – Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.
- Encuesta. – Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.
- Análisis. – Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como, por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial. (págs. 56 - 57)

### **2.2.5 Auditoría de gestión**

Según el Manual de Auditoría de Gestión elaborado por la Contraloría General del Estado (2003) define lo siguiente:

La 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, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de 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 derivado de sus actividades. (pág. 36)

Para Maldonado M, (2011);

Una auditoría es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo, mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones. (pág. 21).

### **2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión**

Para la Contraloría General del Estado, establece los siguientes objetivos:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (pág. 37)

### **2.2.7 Fases de la auditoría de gestión**

Para Maldonado M, (2011); las fases de la Auditoría, propuesta de tres fases y sus respectivas subfases:

**Fase 1.** Familiarización, que contempla el estudio del medio (que sería para el caso de una auditoría externa). Estudio de la gestión administrativa (breve visión) y visita de las instalaciones.

**Fase 2.** Investigación y análisis que contempla entrevistas, evaluación de la gestión administrativa y examen de la documentación.

**Fase 3.** Diagnostico con una fase creativa que considera ensayar el modelo conceptual de la estrategia administrativa, prioridad que debe darse a los elementos del modelo y costo

– beneficio del modelo diseñado. Una segunda subfase es la reverificación de los hallazgos y la última es el informe. (pág. 41)

## **1. Planificación**

Contraloría General del Estado (2011);

En la planeación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.

Los objetivos específicos de la auditoría de gestión, identificarán los temas prioritarios a evaluar, según la especialidad del programa, área o actividad a examinarse; estarán en relación con los criterios de eficiencia y economía en el manejo de los recursos administrados, y de efectividad, legalidad e impacto en el logro de metas y objetivos.

La fase de planificación en la auditoría de gestión, comprende desde el conocimiento preliminar hasta la formulación del programa de auditoría.

Si el análisis está dirigido a un área específica, las pruebas de auditoría se concentrarán en la misma, evitando generalidades que propicien pérdida de tiempo y de recursos.

### **2.2.8 Conocimiento preliminar**

Contraloría General del Estado (2011);

Las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, en lo relacionado con la Planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración, con el fin de evaluar la importancia de los objetivos de auditoría, por lo que, antes de iniciar una auditoría de gestión, es preciso un conocimiento general de la entidad, programa o proyecto a ser examinado.

Para tal propósito, se revisará la información del archivo permanente; así como se recopilarán datos en línea con la ayuda del internet y se realizará la visita previa a la entidad para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control; lo que permitirá, además, la designación del equipo de trabajo multidisciplinario y la elaboración de la orden de trabajo con objetivos más reales.

En el caso de una nueva acción de control a la entidad, proyecto o programa, se procederá a la actualización de la información existente, incluyendo información de los papeles de trabajo del examen anterior; a la vez que se diseñarán procedimientos, para identificar cambios importantes en la organización de la entidad, desde la última auditoría.

### **2.2.9 Programas de auditoría**

Para Cardozo H (2008), Al presentar conclusión el auditor asume una gran responsabilidad; para respaldar su informe realiza revisiones que estén de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con base en las cuales diseña programas de trabajo que le ayuden a la realización de sus funciones. En estos programas identifica y documenta los procedimientos de auditoría que han de aplicarse a cada una de las áreas a revisar.

Los programas en la ejecución del trabajo del auditor son importantes, ya que además de servir de guía ayudan para que no se omitan detalles en el desarrollo de las pruebas que se e practican a los procedimientos y a la información financiera de la entidad.

Un programa de trabajo es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse e incluyen la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de explicar. (pág. 19)

### **2.2.10 Planificación específica**

Contraloría General del Estado (2011);

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen. La verificación de hechos a través de la información recopilada y mediante entrevistas a funcionarios, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución del examen.

### 2.2.11 Control interno

Para Mira J (2006), define como control interno a la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa con el objetivo de:

- Proteger sus activos.
- Asegurar la validez de la información.
- Promover la eficiencia en las operaciones, y
- Estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección. (pág. 11)

Componentes de control interna

Ilustración 2: Componentes de control interno



**Fuente:** (Mantilla, 2007)

**Elaborado por:** La Autora

- Ambiente de control.

(Mantilla, 2007, pág. 18) La esencia de cualquier negocio es su gente – sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, y la competencia – y el ambiente en el que opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

- Valoración de riesgos.

(Mantilla, 2007, pág. 18) La entidad debe ser consiente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

- Actividades de control.

(Mantilla, 2007, pág. 18) Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

- Información y comunicación.

(Mantilla, 2007, pág. 18) Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

- Monitoreo.

(Mantilla, 2007, pág. 18) Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

### **2.2.12 Métodos de evaluación**

Para Cardozo H, (2008), establece tres métodos de evaluación del sistema de control interno.

- **Método Descriptivo**

Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde se documenta los distintos pasos de un aspecto operativo.

- **Método de Cuestionario**

Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

- **Método Gráfico**

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general.

En la práctica éste resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de la nada y toda la información es producto de la observación, investigación, inspección e indagaciones directas que efectúa el auditor. (págs. 38 - 39).

### **2.2.13 Riesgos de auditoría**

Para (Blanco Luna, 2012, pág. 68), el riesgo de auditoría; significa el riesgo que el auditor dé una opinión de auditoría impropia cuando existan errores importantes en la temática.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

#### **2.2.14 Tipos de riesgos de auditoría**

Los tipos de riesgos de auditoría para Franklin B (2007);

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática

- **Riesgo Inherente:** en una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
- **Riesgo de Control:** en una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- **Riesgo de Detección:** en una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (pág. 68)

#### **2.2.15 Ejecución de la Auditoría**

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.



### **2.2.16 Evidencia de auditoría**

Para Fonseca O (2007);

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la auditoría.

La evidencia deberá someterse a prueba para asegurarse que cumpla los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. Los papeles de trabajo deberán mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo.

Características de la evidencia

- a) *Suficiencia*. Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional.
- b) *Competencia*. Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.
- c) *Relevancia*. Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guardan relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. (pág. 359)

### **2.2.17 Papeles de trabajo**

Para (Contraloría General del Estado, 2003);

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a.** Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b.** Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c.** Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a.** Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b.** Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c.** Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d.** Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Archivo Permanente o Continuo. - Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorías. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

Archivo corriente

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes. (págs. 61 - 62)

### **2.2.18 Marcas de auditoría**

En el Manual de auditoría de gestión (2003);

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas

permiten conocer, además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.

Ilustración 3: Marcas de auditoría

✓	Ligado
✕	Comparado
*	Observado
∨	Rastreado
>	Indagado
∞	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
ψ	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
∠	Comprobado
∑	Cálculos
⊘	Inspeccionado
⊙ <sup>Nº</sup>	Notas explicativas

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2003)

### **2.2.19 Hallazgos de auditoría**

Para Maldonado M (2011);

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más criticadas. El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que éste tenga 4 atributos.

- **Condición**

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

- **Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

- **Causa**

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

- **Efecto**

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. (págs. 71-73)

### **2.2.20 Indicadores de gestión**

Para la Contraloría General del Estado en su Guía metodológica para la realización de una auditoría de gestión (2011), define de la siguiente manera;

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

### **Características**

- Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.

- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo
- Proveen información útil y confiable para la toma de decisiones
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.
- Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

### **Ficha técnica de indicadores**

Los indicadores se presentarán en una matriz denominada ficha técnica, que contiene la siguiente información:

- Nombre del indicador Factores críticos de éxito Fórmula de cálculo del índice Unidad de medida
- Frecuencia
- Estándar
- Fuente de información
- Interpretación
- Brecha (págs. 22 - 23)

#### **2.2.21 Tipos de indicadores de gestión**

Para La Contraloría General del Estado, (2011); define los siguientes tipos de indicadores:

- **Eficacia**

(Contraloría General del Estado, 2011, pág. 6)

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados.

Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.

### **Eficiencia**

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

Por tal razón, la auditoría de gestión concibe a la eficiencia bajo un criterio integral, al relacionar la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.

- **Economía**

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

Desde el punto de vista de la auditoría de gestión, el desarrollo de las operaciones tendientes a alcanzar objetivos, metas o resultados se debe lograr al costo mínimo posible; por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.

### **2.2.22 Comunicación de resultados**

La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el



efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

### **2.2.23 Informe de auditoría**

Para Sotomayor A, (2008);

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

Antes de finalizar el informe es conveniente analizar las aclaraciones pendientes con los supervisores, el auditor operativo o de apoyo y personal de la propia organización a efecto de dilucidar, aclarar o ratificar hechos y hallazgos relevantes, y no caer en deformaciones sustanciales de la realidad; por ello se requiere de atención, diligencia, apoyo documental de referencia y notas personales para la elaboración del informe de auditoría.

A continuación, se describe los elementos de informe de auditoría de gestión:

- **Introducción y antecedentes**

Exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.

- **Finalidad**

En este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso que no sea así se ayudará esclarecerlo.

- **Metodología**

Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma.

- **Alcance**

Indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

- **Apreciación de hechos relevantes**

Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo esta última las que deberá comunicar, puesto que es más factible que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

- **Observaciones**

En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es que en todo caso desean conocer los directivos de la empresa.

- **Salvedades**

En forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impida opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación y su actitud hacia ella.

- **Limitaciones**

Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.

- **Recomendaciones**

Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. (págs. 138-143)

#### **2.2.24 Tipos de informe de auditoría**

Según (Cevallos, 2013)

- **Informes cortos**

El informe corto o estándar de los auditores se emplea usualmente para informar sobre exámenes de los estados financieros de las empresas. Consiste en una exposición breve del alcance del trabajo realizado y de la opinión de los auditores sobre los estados financieros.

- **Informes largos**

Los informes largos generalmente incluyen las siguientes partes o secciones:

1. Los párrafos del alcance y opinión del auditor, que es usualmente idéntica al informe corto recomendado por las normas de auditoría.
2. Los estados financieros básicos, sobre los que el auditor está expresando su opinión; esto es, el balance general, y los estados de resultados, de patrimonio de los accionistas y de flujo de efectivo.

3. Información complementaria consistente en la historia de la empresa, comentarios acerca de las operaciones y situación financiera, estados o cifras comparativas, razones o índices y otros informes analíticos. (págs. 2 - 3)

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

Con la realización de una Auditoría de Gestión a la Junta Parroquial Rural de Rio Blanco, durante el periodo 2016, se podrá determinar los niveles de eficiencia, eficacia, y economía en el uso de los recursos.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **2.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Cuantitativa y cualitativa.**

La perspectiva cuantitativa en la presente investigación sobre auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, período 2016, se dio mediante la observación de la realidad del área administrativa; se recogerán datos para ser analizados y para poder emitir criterios, opiniones y juicios de valor.

La investigación cualitativa es valiosa porque nos ayudó a realizar análisis particulares y/o generalizados de la información obtenida de fuentes primarias necesarias en esta investigación.

### **2.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **Investigación descriptiva**

Para Namakforoosh (2005)

La investigación descriptiva es una forma de estudio para saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto del estudio. En otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una organización el consumidor, objetos, conceptos y cuentas. (pág. 91)

#### **Investigación de Campo.**

Según Elizondo (2002)

En relación a la investigación de campo; en el presente trabajo investigativo, se realizó en el lugar de los hechos; es decir, en la empresa objeto de estudio, en donde se puso en

contacto directo con los individuos de los cuales se extraerá la información necesaria para el desarrollo del trabajo investigativo especialmente a través de encuestas y observación directa. (pág. 23)

### 2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población es un conjunto de individuos, constituido de forma estable, ligado por vínculos de reproducción e identificado por características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas o religiosas.

La población para la presente investigación está constituida por siete personas, distribuidas de la siguiente manera.

Tabla 1: Población

<b>Dignidad</b>	<b>Nombres Y Apellidos</b>
<b>Presidente</b>	Diego Fernando Coronel Coronel
<b>Vicepresidente</b>	Juan De Dios Merino Carvajal
<b>Vocal I</b>	Luis Dionisio Rivadeneira Medina
<b>Vocal II</b>	Yolanda Cruz Jaramillo Carvajal
<b>Vocal III</b>	Cesar Augusto Quintuña Pulgarin
<b>Secretaria Tesorera</b>	Nancy Patricia Crespo Visñay
<b>Auxiliar</b>	José Elías Orellana Montalván

**Fuente:** Jura Parroquial de Rio Blanco

**Elaborado por:** Magali Vilavicencio

## **2.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **2.4.1 Método Teórico.**

- **Método Inductivo.**

El método inductivo es un proceso analítico – sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que lo rige.

- **Método Deductivo.**

El método deductivo sigue un proceso sintético - analítico, es decir contrario a lo anterior, se presentan conceptos, principios y definiciones, leyes o normas generales, de las cuales se extraen conclusiones en las cuales se aplican o examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas.

- **Métodos Empíricos.**

Las técnicas de recolección de información son procedimientos especiales utilizados para obtener y evaluar las evidencias necesarias, suficientes y competentes que le permitan formar un juicio profesional y objetivo, que facilite la calificación de los hallazgos detectados en la materia examinada.

El actor debe seleccionar la técnica más apropiada, para examinar cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción de la entidad bajo examen.

### **2.4.2 Técnicas de investigación**

Las técnicas que se aplicaron son las siguientes:

- **Observación:**

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionados con la forma como se realizan las operaciones en la empresa por parte del personal de la misma. Consiste en observar conscientemente, con el propósito de asegurarse de que los hechos son concretos y guardan correlación. La técnica de la observación es una habilidad que hay que desarrollar con esmero para agilizar y hacer más efectiva la ejecución del trabajo.

La observación se efectuó de tal manera que las personas observadas son conscientes de estar siendo objetos de la técnica. Esta es una observación de tipo abierto.

Si el auditor lleva a cabo la técnica sin que el personal de la empresa tenga conocimiento de ser objetos de la misma, la observación se denomina discreta.

- **Entrevista.**

Se usa esta técnica en una o varias personas para cuestionarla orientada para poder obtener la información adecuada. Este medió es posiblemente el más empleado y uno de los que puede brindar más información completa y precisa, puesto que el entrevistador, al tener contacto con el entrevistado, además de obtener respuestas, puede percibir actitudes y comentarios.

Se aplicó en la fase de conocimiento preliminar al representate legal de la entidad a fin de conocer su funcionamiento y los puntos clave de evaluación.

- **Encuesta.**

Es un conjunto de preguntas diseñadas por el auditor para genera los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación.

Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación.



Se aplicó para conocer el funcionamiento de la entidad, desde el punto de vista de sus funcionarios que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco.

### **2.4.3 Instrumentos de Investigación.**

#### **Guía de Entrevista.**

Se recogió la información en forma directa mediante datos del entrevistador y el entrevistado, se responderá de acuerdo a cuestionarios previamente elaborados

#### **Cuestionario.**

Es un proceso de investigación científica, pues es uno de los recursos más utilizados se obtuvo información. Debe contener los siguientes aspectos:

- Tener claro el problema, el objetivo y la hipótesis de la investigación que va a realizarse.
- Conocer las características de la población objeto del estudio.
- Indagar sobre la existencia del cuestionario o técnicas de recolección de información sobre el mismo tema de investigación que va a realizarse.
- En caso de no existir un cuestionario previo que sirva como base para elaborar el propio, es necesario comenzar por determinar el formato de preguntas y respuestas que conformaran el cuestionario.

## **2.5 RESULTADOS**

Se aplicó una encuesta para conocer su funcionamiento del GAD, donde se pudo establecer los puntos clave de evaluación en el proceso de auditoría de gestión que se desarrolló en el capítulo IV arco Propositivo.

## **2.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

Con la Encuesta realizada a la junta Parroquial de Río Blanco y a su vez con la participación del personal que integra la misma, se ha determinado que la aplicación de una auditoría de gestión es viable y se puede realizar debido a que se cuenta con el apoyo institucional, de esta forma permitirá tomar decisiones con la finalidad de alcanzar medidas correctivas a tiempo y cumplir con las competencias dadas. Por lo que se ha enfocado en la pregunta número tres de la encuesta ya que 100% coincide que una auditoría de Gestión permitirá actuar a tiempo para lograr un trabajo más eficiente y eficaz.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago, para el periodo fiscal 2016.

### **4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

**Sección:** Auditoría Interna

**Asunto:** Orden De Trabajo

Macas, 12 de Marzo del 2017

Señorita

Eva Magali Villavicencio Flores

**ESTUDIANTE DE LA ESPOCH**

Presente

En cumplimiento a la aceptación a través del oficio aceptado por parte de la JUNTA PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, de aprobación para el trabajo de titulación en LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, se procede a la realización de la Auditoría de Gestión período 2016,

Los objetivos generales son:

- Diagnosticar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos mediante la auditoría de gestión.
- Aplicar conocimientos para evaluar el nivel de desempeño del personal.


El equipo de trabajo está conformado por: Eva Magali Villavicencio Flores, Ing. María del Carmen Ibarra Chango.- Directora del Trabajo de Titulación.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe e informe final.

Atentamente

Sr. Diego Coronel

**PRESIDENTE DE LA JUNTA**


	<p align="center"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b></p>	<p align="center"><b>AP</b></p>
---	---	---------------------------------

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2016.**

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>OT 1 / 2</b>
---	---	---------------------

## ORDEN DE TRABAJO

Rio Blanco, 02 de mayo de 2017.

Señora

Magaly Villavicencio

Estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Presente.

Por medio de la presente, me permito informarle sobre la Orden de Trabajo No. 001, con la finalidad de que inicie el proceso de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, la misma que debe realizarse en base a la normativa que la regula, siendo la responsabilidad del administrador la presentación de la información que será parte de la auditoría y la suya como auditora realizar un examen objetivo y que permita mejorar la gestión empresarial.


### 1. EQUIPO DE AUDITORÍA

El equipo de auditoria está conformado por:

**Jefe de auditoría:** María Ibarra

**Supervisor:** Víctor Cevallos

**Auditora:** Magaly Villavicencio.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>OT 2/2</b>
---	---	-------------------

## 2. TIEMPO PRESUPUESTADO

El tiempo estimado para el proceso de auditoría establecido es el siguiente:

FASE I: Planificación preliminar - Desde el 08 al 19 mayo del 2017. 10 días laborables.

FASE II: Planificación específica - Desde el 22 mayo al 02 de junio del 2017. 10 días laborables.

FASE III: Ejecución - Desde el 05 de junio al 14 julio de 2017. 30 días laborables.

FASE IV: Comunicación de resultados - Desde el 17 al 28 de julio del 2017.

10 días laborables.


TOTAL: 60 días laborables

Se le solicita cumplir con el cronograma fijado en el presente documento, sin nada más que informar me despido.

Atentamente;

**Lic. María Ibarra**  
**Directora**

**Ing. Víctor Cevallos**  
**Miembro**


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP</b>
---	---	-----------

#### 4.2.1 Archivo Permanente

<b>ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>	<b>AP.01</b>
<b>HOJA DE MARCAS</b>	<b>AP.02</b>
<b>HOJA DE REFERENCIAS</b>	<b>AP.03</b>

		FECHA
Elaborado por:	MV	08/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	28/07/2017



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP.01 1/3</b>
---	---	----------------------

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago.

**EXAMEN:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre Del 2016

### **RESEÑA HISTORICA**


La parroquia Río Blanco fue creada el 9 de noviembre de 1998 según Registro Oficial N° 62 en el Gobierno del Dr. Jamil Mahuad. Gracias al esfuerzo y trabajo de sus habitantes se ha convertido en importante polo de producción agropecuario, lo que ha generado un apreciable movimiento económico y comercial.

La parroquia Río Blanco pertenece a la provincia de Morona Santiago, Cantón Morona, según el datum WGS 84 se encuentra en los cuadrantes 768000-820000 Este y 9722000-9748000 Norte. Posee un rango altitudinal que va desde los 800 a los 4600 sobre el nivel del mar. La parroquia tiene una superficie de 46373,11 hectáreas (463,73 km<sup>2</sup>).

### **UBICACIÓN**

La parroquia de Río Blanco se encuentra ubicada en la zona Sur adyacente a la carretera Macas-Sucúa-Cuenca, en la parte suroccidental del cantón Morona, teniendo como fronteras naturales la Cordillera del Alcuquiru y el río Upano. Su nombre proviene de una cascada de agua blanquecina.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP.01</b>  <b>2/3</b>
---	---	--------------------------------

## LÍMITES

**Al Norte:** Con las parroquias Zúñac y Alshi / 9 de Octubre; y con la Cabecera Cantonal.

**Al Sur:** Con el Cantón Sucúa

**Al Este:** Con la Cabecera Cantonal y la parroquia Sevilla Don Bosco

**Al Oeste:** Con la provincia de Chimborazo.

## MISIÓN

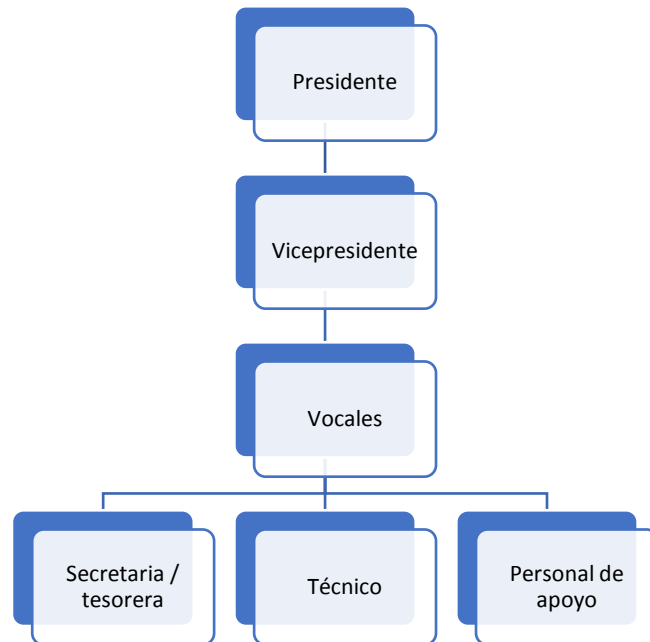
velar por el bienestar de todos los habitantes de la parroquia, abasteciéndoles de servicios básicos, satisfaciendo así las principales necesidades colectivas, y logrando una vida en condiciones favorables.

## VISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco, es una institución organizada, desempeñando competencias y funciones asignadas por el marco jurídico vigente, comprometida con el desarrollo de la comunidad, seguirá trabajando por un ambiente limpio y sin contaminación, priorizará la planificación, capacitación y la participación ciudadana para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, promoviendo la equidad de género, el rescate de valores y costumbres, respetando así la diversidad e identidad cultural.


		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

Orgánico estructural



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco


**Elaborado por:** La Autora

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP.02 1/1</b>
---	---	----------------------

## HOJA DE MARCAS


SIGNIFICADO	MARCAS
Sumatoria	Σ
Verificado en documento	√
No existe evidencia	£
Comprobado en base a la encuesta	¥
Hallazgos	@

		FECHA
Elaborado por:	MV	08/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	28/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP.03</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------


<b>HOJA DE REFERENCIAS</b>	<b>INICIALES</b>
Orden de trabajo de Auditoría de gestión	<b>OT</b>
Archivo Permanente	<b>AP</b>
Archivo Corriente	<b>AC</b>
Información general de la entidad	<b>AP.01</b>
Hoja de marcas	<b>AP.02</b>
Hoja de referencias	<b>AP.03</b>
Programa de planificación preliminar	<b>AC.01</b>
Programa de planificación específica	<b>AC.02</b>
Programa de ejecución	<b>AC.03</b>
Programa de comunicación de resultados	<b>AC.04</b>
Notificación de inicio del proceso de auditoría de gestión.	<b>PP.01</b>
Información general de la entidad con la finalidad de analizarla.	<b>PP.02</b>
Informe de visita y entrevista al representante legal de la entidad.	<b>PP.03</b>
Análisis de la misión y visión	<b>PP.04</b>
Cuestionarios de control interno en base a la estructura organiza	<b>PP.05</b>
Memorándum de auditoría.	<b>PP.06</b>
Cuestionarios de control interno en base a la normativa que regula los componentes seleccionados.	<b>PE.01</b>
Niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados.	<b>PE.02</b>
Matriz de riesgo	<b>PE.03</b>
Informe de planificación específica.	<b>PE.04</b>
Indicadores de gestión al cumplimiento del presupuesto.	<b>E.01</b>
Indicadores de gestión a la planificación que se efectuó en el GAD Parroquial Rural.	<b>E.02</b>
Cumplimiento de los requisitos del personal.	<b>E.03</b>
Cumplimiento de la jornada laboral empleado los registros de asistencia.	<b>E.04</b>

		<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AP.03 2/2</b>
---	---	----------------------

<b>HOJA DE REFERENCIAS</b>	
<b>Hallazgos de auditoría de gestión.</b>	<b>E.06</b>
<b>Notificación de final del proceso de auditoría de gestión.</b>	<b>CR.01</b>
<b>Convocatoria a la lectura de los resultados.</b>	<b>CR.02</b>
<b>Informe final de auditoría de gestión.</b>	<b>CR.03</b>


		<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC</b>
---	---	-----------

#### 4.2.2 Archivo Corriente

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	
Entidad	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona
Examen	Auditoría de Gestión
Período	Período 2016.


		FECHA
Elaborado por:	MV	08/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	28/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC</b>
---	--	-----------

<b>ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE</b>		
Programa de planificación preliminar	<b>AC.01</b>	
Programa de planificación específica	<b>AC.02</b>	
Programa de ejecución	<b>AC.03</b>	
Programa de comunicación de resultados	<b>AC.04</b>	

		<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC.01 1/1</b>
---	--	----------------------


### PROGRAMA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Objetivo:**

Conocer al GAD Parroquial Rural de Rio Blanco de manera general, con la finalidad de establecer los puntos críticos en su gestión que afectan los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

No.	Procedimientos	Referencias	Responsable	Fecha
1	Elabore la notificación de inicio del proceso de auditoría de gestión.	PP.01	MV	08/05/2017
2	Solicite la información general de la entidad con la finalidad de analizarla.	PP.02	MV	08/05/2017
3	Elabore el informe de visita y entrevista al representante legal de la entidad.	PP.03	MV	10/05/2017
4	Análisis de la misión y visión institucional.	PP.04	MV	10/05/2017
5	Realice los cuestionarios de control interno en base a la estructura organizativa de la entidad.	PP.05	MV	11/05/2017
6	Elabore el memorándum de auditoría.	PP.06	MV	12/05/2017

		FECHA
Elaborado por:	MV	08/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	12/05/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.01 1/1</b>
---	--	----------------------

### NOTIFICACIÓN DE INICIO

Rio Blanco, 08 de mayo de 2017.

Señor

Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco

Presente.

Por medio de la presente me permito comunicarle que se va a proceder con el inicio de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, correspondiente al Período 2016, considerando que la información es responsabilidad de su administración y la mía es dar un criterio sobre dicha documentación basada en la normativa legal que la regula.


Sin otro particular, agradezco su tiempo.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

Auditora.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.02 1/1</b>
---	--	----------------------

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN GENERAL

Río Blanco, 08 de mayo de 2017.

Señor

Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco  
Presente.

Por medio de la presente solicito a Ud. Autorice a quien corresponda entregue la información necesaria para realizar la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, correspondiente al Período 2016. Entre la documentación solicitada tenemos la siguiente:

- Registro único de contribuyente
- Plan de reordenamiento territorial
- Plan operativo anual
- Presupuesto
- Documentos que legalice la contratación del personal.


Sin otro particular, agradezco su tiempo.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

Auditora.

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>08/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.03</b>  <b>1/2</b>
---	--	--------------------------------

### INFORME DE VISITA PRELIMINAR

**Fecha:** 10 de mayo de 2017.

**Ubicación:** Rio Blanco

**Información general de la entidad:**

**Misión:**


Su principal misión es velar por el bienestar de todos los habitantes de la parroquia, abasteciéndoles de servicios básicos, satisfaciendo así las principales necesidades colectivas, y logrando una vida en condiciones favorables.

**Visión:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco, es una institución organizada desempeñando competencias y funciones asignadas por el marco jurídico vigente, comprometida con el desarrollo de la comunidad, seguirá trabajando por un ambiente limpio y sin contaminación, priorizará la planificación, capacitación y la participación ciudadana para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, promoviendo la equidad de género, el rescate de valores y costumbres, respetando así la diversidad e identidad cultural.

**Nómina del personal:**

Dignidad	Nombres Y Apellidos
Presidente	Diego Fernando Coronel Coronel
Vicepresidente	Juan De Dios Merino Carvajal
Vocal I	Luis Dionisio Rivadeneira Medina
Vocal II	Yolanda Cruz Jaramillo Carvajal
Vocal III	Cesar Augusto Quintuña Pulgarin
Secretaria Tesorera	Nancy Patricia Crespo Visñay
Auxiliar	José Elías Orellana Montalván

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.03</b> <b>2/2</b>
---	---	----------------------------

### **Distribución física:**


El Gobierno Parroquial Rural de Rio Blanco está ubicado en la Parroquia de Rio Blanco frente al parque central. Es un edificio de tres pisos, en el primer piso funciona un centro de acopio otorgado por la Junta, en la segunda planta están las oficinas del Presidente, Secretaria, técnico, personal de apoyo y en tercera planta encontramos el auditorio.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

Auditor.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>10/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.03</b>  <b>1/2</b>
---	---	--------------------------------

## ENTREVISTA PRELIMINAR

Riobamba, 10 de mayo del 2017

Responsable: Sr. Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco

Presente.

**Objetivo.** – Conocer cómo se han realizado de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, Período 2016, en base a la información suministrada por el Presidente de la Junta.

**1. ¿Cómo considera la gestión del GAD Parroquial Rural Río Blanco?**

Buena, se ha logrado cumplir algunos objetivos planteados dentro del período fiscal.

**2. ¿El clima laboral del GAD es propicio para el desarrollo de la Gestión?**

Si, contamos con un grupo homogéneo y participativo, tratamos de cumplir con la normativa que la regula.

**3. ¿Se realiza evaluaciones al personal periódicamente?**

No se ha realizado, generalmente cada dos años y si el tiempo lo permite principalmente.

**4. ¿Se realizan capacitaciones para el personal?**


No, se ha contemplado en este año las capacitaciones, solo se han dado de forma eventual y si son invitados a formar parte de este proceso los organismos generales.

**5. ¿La Gestión del GAD parroquial contempla control interno de la estructura organizacional?**

No.

**6. ¿Existe un historial con los indicadores de gestión anuales aplicado a la planificación del GAD Parroquial Rural?**

No existe archivo.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.03</b>  <b>2/2</b>
---	---	--------------------------------

**7. ¿Existen estándares de cumplimiento?**

Si son las metas que nos hemos colocado para un período fiscal determinado.

**8. ¿Existe estructura organizacional?**

Si, esta publicada en la cartelera.

**9. ¿Se ha realizado auditorias de gestión anteriormente?**

No, pero siempre se han enfocado a los ingresos y gastos y principalmente a las auditorías financieras.

**10. ¿Considera usted importante la aplicación de una auditoría de gestión al GAD Parroquial?**


En base a las preguntas que usted me ha realizado me doy cuenta que en verdad necesito conocer aspectos importantes sobre el funcionamiento de la junta y que implicaciones tiene en mi gestión.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

AUDITORA


		FECHA
Elaborado por:	MV	10/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	12/05/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 1/16</b>
---	---	-----------------------

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AMBIENTE DE CONTROL


AMBIENTE DE CONTROL				
<p>El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.</p>				
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
Integridad y valores éticos		Si	No	Observaciones
1	La institución cuenta con un código de ética establecido	x		
2	La institución cuenta con valores institucionales.		X	No son difundidos
3	Los valores institucionales son conocidos por los empleados		X	No son difundidos
4	Se practican los valores institucionales.		X	Parcialmente
5	Existe un adecuado clima laboral	x		
6	Existen sanciones en caso de incumplimiento del código de ética.		X	No establecidas
Sub total		2	4	
Administración estratégica		Si	No	Observaciones
1	La institución maneja indicadores de gestión		X	No especificados
2	Se ha aplicado con anterioridad indicadores de gestión.		X	No existen archivos



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 2/16</b>
---	---	-----------------------

3	Se evaluó el cumplimiento del presupuesto asignado		x	No especificado
4	Se realizan análisis comparativos planeación versus cumplimiento		x	Falta lineamientos
	Sub total	0	4	
	<b>Políticas y prácticas de talento humano</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	Se ha definido un responsable de manejo del talento humano	X		
2	Existen planificaciones para cada uno de los procesos de talento humano		x	No especifica
3	El reclutamiento y selección de personal es imparcial		x	
4	Se encuentran planificadas las capacitaciones para todo el personal		x	Parcialmente
5	Se realizan evaluaciones periódicas al personal.		x	No se realizan
	Sub total	1	3	
	<b>Estructura organizativa</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	La institución cuenta con un organigrama estructural.	x		
2	¿La estructura organizativa apoya al cumplimiento de los objetivos institucionales?		x	
3	¿Se cuenta con un manual de funciones actualizado?		x	No cuenta


4	¿El personal tiene acceso al manual de funciones?	x		No cuenta con un manual de funciones.
5	¿La institución cuenta con un sistema de control interno?	x		No cuenta
6	¿Se realizan evaluaciones periódicas al sistema de control interno?	x		No se realiza evaluaciones.
Sub total		1	5	
<b>Delegación de autoridad</b>				
		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	Existen líneas de autoridad correctamente definidas	x		
2	Existe una correcta delegación de autoridad	x		
3	¿Se respetan las líneas de autoridad establecidas?	x		
4	¿Existen sanciones en caso de irrespetar las líneas de autoridad?	x		
Sub total		4	0	
<b>Competencia profesional</b>				
		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Son reconocidas las competencias profesionales de los empleados?		x	No cuenta con competencias profesionales.
2	¿Los cargos directivos cuentan con todos los requerimientos para estar en los cargos?	x		
3	¿Son tomadas en cuenta las competencias profesionales para los ascensos?		x	No se realiza este proceso.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 4/16</b>
---	---	-----------------------

4	¿Existe apoyo al crecimiento profesional del personal?	x		Con charlas y dándoles el tiempo para que estudien nuevas carreras.
	Sub total	2	2	

<b>Coordinación de acciones organizacionales</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿La máxima autoridad establece las medidas propicias para los trabajadores?	x		
2	¿Los trabajadores participan activamente en el diseño de controles?		X	No participan
3	¿La máxima autoridad es responsable del mejoramiento del sistema de control interno?	x		Él conoce que es su responsabilidad.
4	¿El control interno contempla mecanismos para el logro de objetivos?		X	No se han enfocado en objetivos específicos.
	Sub total	2	2	

<b>Adhesión a políticas institucionales</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>n/a</b>	<b>Observaciones</b>
1	¿Se encuentran establecidas políticas para cada área de la institución?	x			
2	¿Se observan y aplican las políticas institucionales en sus áreas de trabajo?	x			
3	¿Las actualizaciones de las políticas son dadas a conocer a tiempo?			X	Parcialmente

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 5/16</b>
---	---	-----------------------

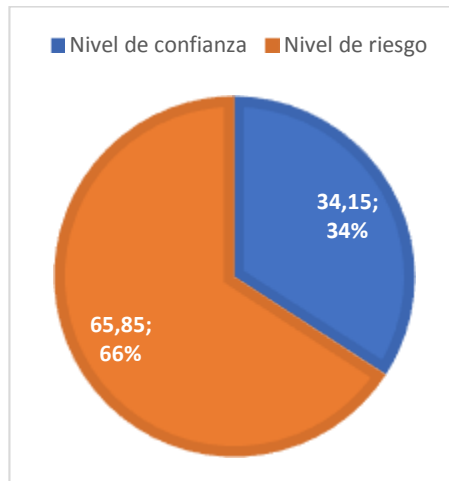
4	¿Existen controles para verificar el correcto cumplimiento de las políticas?	x	Falta control
Sub total		2	2

	Unidad de Auditoría interna	Si	No	Observaciones
1	¿La institución cuenta con una unidad de auditoría interna?		X	No cuenta con esta dependencia
2	¿La unidad de auditoría es un área con total independencia?		x	No cuenta
3	¿La unidad de auditoría interna está integrada por un equipo multidisciplinario?		X	No cuenta
4	¿La unidad de auditoría proporciona asesoría a todos los niveles de la institución?		x	No cuenta
Sub total		0	4	
Total		14	14	

<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 14 / 41 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 34,15%</b>


<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 34,15%</b>
<b>Nivel de riesgo = 65,85%</b>

Gráfico 1: Ambiente de control



NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo 15% - 50%	Moderado 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>11/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 7/16</b>
---	---	-----------------------

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DEL RIESGO

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.


No	Preguntas	Si	No	Observaciones
<b>Identificación de riesgos</b>				
<b>1</b>	¿La institución da la prioridad necesaria a los riesgos?		x	No la necesaria
<b>2</b>	¿Los directivos de la institución identifican los riesgos?	x		
<b>3</b>	¿Se evalúan los riesgos con el fin de minimizar el impacto en el logro de los objetivos?		x	No se evalúa
<b>4</b>	¿Se evalúan los factores internos y externos que puede afectar a la institución?		x	No se evalúa
<b>5</b>	¿Los controles de riesgos son periódicamente evaluados?		x	No se evalúa
	Sub total	1	4	
<b>Plan de mitigación de riesgos</b>				
<b>1</b>	¿La institución cuenta con un plan de mitigación de riesgos?	x		No existe
<b>2</b>	¿El plan de mitigación de riesgos está actualizado?		x	No existe
<b>3</b>	¿El plan de mitigación de riesgos cuenta con una estrategia de gestión?		x	No aplica
<b>4</b>	¿Se encuentran establecidos planes y métodos de respuesta a cambios?		x	No existe
<b>5</b>	¿Se prevén los recursos necesarios en caso de respuestas a los riesgos?		x	No aplica
	Sub total	1	4	



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO  
BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO  
2016.**

**PP.04  
8/16**

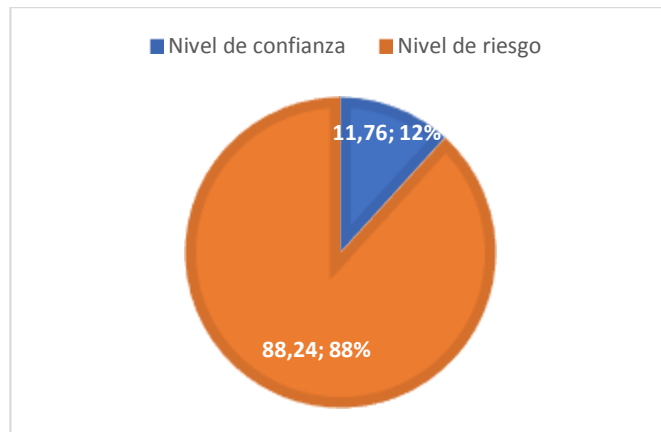
	Valoración de riesgos	Si	No	Observaciones
<b>1</b>	¿Se realizan valoración de los riesgos y su probabilidad de ocurrencia?		x	No existe
<b>2</b>	¿Se realizan valoración de los riesgos y su efecto?		x	No existe
<b>3</b>	¿Se utilizan técnicas para la valoración de riesgos?		x	No existe
<b>4</b>	¿Se priorizan los factores de alto riesgo potencial?		x	No existe
	<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1</b>	¿Se identifican las opciones de respuesta a los riesgos?		x	No aplica
<b>2</b>	¿Se toma en cuenta el impacto del riesgo y su relación costo beneficio?		x	No se evalúa
<b>3</b>	¿Se consideran para cada riesgo significativo respuestas potenciales?		x	No aplica
	<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 9/16</b>
---	---	-----------------------

<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 2 / 17 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 11,76%</b>

<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 11,76%</b>
<b>Nivel de riesgo = 88,24%</b>


Gráfico 2: Evaluación de Riesgos



Nivel de confianza		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		


		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>11/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 10/16</b>
---	---	------------------------

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES DE CONTROL				
<p>Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.</p>				
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe separación de funciones incompatibles?	x		
2	¿Se encuentran definidos los procedimientos de aprobación y autorización?	x		
3	¿Existen controles sobre accesos a recursos y archivos restringidos?	x		
4	¿Se encuentran establecidas acciones correctivas cuando se presentan incumplimientos?	x		
5	¿Se realizan supervisiones de procesos y operaciones constantes?		x	No se realizan
6	¿Existen controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?		X	No aplican
7	¿Se encuentran determinados controles previos?	x		
8	¿Se encuentra actualizada la información contable?	x		

		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>		<b>PP.04 11/16</b>
<b>9</b>	¿Existe independencia entre la persona encargada de efectuar recaudaciones y su registro contable?	x		
<b>10</b>	¿Existen medidas de resguardo para los fondos?	x		
<b>11</b>	¿Para la liberación de recursos se realiza con el registro de firmas conjuntas?		x	No
<b>12</b>	¿Existe seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría?		X	Parcialmente
<b>13</b>	¿Los valores pendientes de cobro son analizados periódicamente?	x		
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>4</b>	


<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 9 / 13 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 69,23%</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 69,23%</b>
<b>Nivel de riesgo = 30,77%</b>

Gráfico 3: Actividades de control



Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	<b>Moderado</b> 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	<b>Moderado</b> 49% - 25%	Bajo 24% - 5%
Nivel de riesgo		

		FECHA
Elaborado por:	MV	11/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	12/05/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 13/16</b>
---	---	------------------------

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
<p>El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.</p>				
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existen canales de comunicación claramente definidos?	X		
2	¿La calidad de información que brinda el sistema facilita la toma de decisiones oportunas?		x	Parcialmente
3	¿El sistema de información permite evaluar los resultados de la gestión realizada?		x	
4	¿La comunicación concuerda con los planes estratégicos y operativos?		X	No concuerdan
5	¿Los sistemas de información cuentan con controles que garanticen su confiabilidad?	x		
6	¿Se encuentran establecidos canales de comunicación abiertos?	x		
	Total	3	3	

<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 3 / 6 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 50.00%</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.**

**PP.04  
14/16**

**Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 50.00%**


**Nivel de riesgo = 50,00%**

Gráfico 4: Información y comunicación



Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	Moderado 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%
Nivel de riesgo		


		FECHA
Elaborado por:	MV	11/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	12/05/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.04 15/16</b>
---	---	------------------------

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO

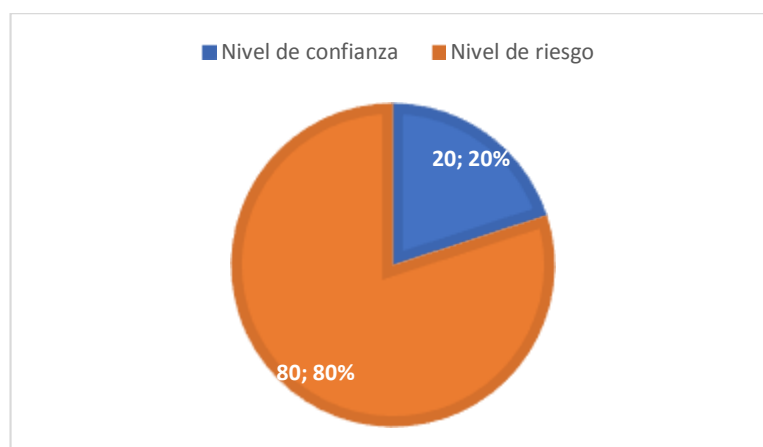
<b>SEGUIMIENTO</b>				
<p>Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.</p>				
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe seguimiento continuo para asegurar la eficacia del sistema de control interno?		x	No existe
2	¿El seguimiento se efectúa durante la realización de las actividades diarias?		X	No aplica
3	¿El seguimiento se efectúa en todos los niveles de la institución?		x	No existe
4	¿Se realizan controles para determinar la vigencia del control interno?		X	No se aplican
5	¿Se aplican las acciones correctivas de las observaciones emitidas por los organismos de control?	x		
	Total	1	4	

<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 1 / 5 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 20,00%</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.05 16/16</b>
---	---	------------------------


<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 20,00%</b>
<b>Nivel de riesgo = 80,00%</b>

Gráfico 5: Seguimiento



Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	<b>Moderado</b> 51% - 75%	<b>Alto</b> 76% - 95%
Alto 85% - 50%	<b>Moderado</b> 49% - 25%	<b>Bajo</b> 24% - 5%
Nivel de riesgo		

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>11/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.05 1/4</b>
---	---	----------------------

## MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco

**Tipo de Examen:** Auditoría de gestión

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

### 1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, se realizará en base a la información suministrada con la finalidad de establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos de la organización.

### 2. EQUIPO DE AUDITORÍA

El equipo de auditoria está conformado por:

**Jefe de auditoría:**

**Supervisor:** Ing. María Ibarra  
Ing. Víctor Cevallos

**Auditora:** Magaly Villavicencio.

### 3. TIEMPO PRESUPUESTADO


El tiempo estimado para el proceso de auditoría establecido es el siguiente:

FASE I: Planificación preliminar - Desde el 08 al 19 mayo del 2017. 10 días laborables.

FASE II: Planificación específica - Desde el 22 mayo al 02 de junio del 2017. 10 días laborables.

FASE III: Ejecución - Desde el 05 de junio al 14 julio de 2017. 30 días laborables.



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.05</b> <b>2/4</b>
---	---	----------------------------

FASE IV: Comunicación de resultados - Desde el 17 al 28 de julio del 2017.

10 días laborables.

TOTAL: 60 días laborables

#### 4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES


##### 4.1 Presupuesto

Nº	Descripción	Ref.	Cantidad	V/unir.	Total
1	Impresiones	U	10	5	50,00
2	Anillado	U	10	5	50,00
3	Internet	Has	200	0,8	160,00
4	Transporte	U			200,00
5	CD	U	10	2,5	25,00
6	Alimentación	general			350,00
7	Varios	general			250,50
			<b>TOTAL</b>		<b>1085,50</b>

#### 5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

##### 5.1 Enfoque a:

La aplicación de la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, está enfocada en aplicar los indicadores de gestión y verificación de procesos que se deben realizar dentro de la organización en base a la normativa legal que lo regula.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.05 3 / 4</b>
---	---	------------------------

## 5.2 Objetivos de la Auditoría

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, para conocer los niveles de eficacia, eficiencia y economía.

## 6. PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA:

### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR


Se conocerá a la institución de manera general, en base a una visita y una entrevista que se realizó.

- Elaborar la notificación de inicio del proceso de auditoría de gestión.
- Solicitar la información general de la entidad con la finalidad de analizarla.
- Elaborar el informe de visita y entrevista al representante legal de la entidad.
- Realizar los cuestionarios de control interno en base a la estructura organizacional de la entidad.
- Elaborar el memorándum de auditoría.

### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Determinar los niveles de confianza y riesgos de los componentes que por su importancia deben ser auditados para establecer las causas que provocaron los inconvenientes reportados.

- Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno en base a la normativa que regula los componentes seleccionados.
- Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados.
- Elaborar la matriz de riesgo con los procedimientos que se podrían aplicar en base a los resultados.
- Elaborar el informe de planificación específica.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PP.05 4/4</b>
---	--	----------------------

## PROGRAMA DE EJECUCIÓN

- Aplicar los procedimientos de auditoría con la finalidad de establecer los hallazgos de auditoría.
- Aplicar indicadores de gestión al cumplimiento del presupuesto.
- Aplicar de indicadores de gestión a la planificación que se efectuó en el GAD Parroquial Rural.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos del personal.
- Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral en base a los registros de asistencia.
- Verificar la existencia de planes anual establecidos en los subsistemas de capacitación, vacaciones y evaluaciones del desempeño del talento humano.
- Elaborar los hallazgos de auditoría.

## PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS


Presentar los resultados finales del proceso de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente;

Sra. Magali Villavicencio

Auditora.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>11/05/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>12/05/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC.02 1/1</b>
---	---	----------------------


**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Objetivo:**

Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes que fueron seleccionados para el diseño de los procedimientos que serán ejecutados en la siguiente fase de auditoría.


No.	Procedimientos	Referencias	Responsable	Fecha
1	Elabore y aplique los cuestionarios de control interno en base a la normativa que regula los componentes seleccionados.	<b>PE.01</b>	<b>MV</b>	22/05/2017
2	Determine los niveles de confianza y riesgo de los componentes seleccionados.	<b>PE.02</b>	<b>MV</b>	23/05/2017
3	Elabore la matriz de riesgo con los procedimientos que se podrían aplicar en base a los resultados.	<b>PE.03</b>	<b>MV</b>	27/05/2017
4	Elabore el informe de planificación específica.	<b>PE.04</b>	<b>MV</b>	02/06/2017

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>22/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01</b> <b>1/7</b>
---	---	----------------------------

## EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES SELECCIONADOS

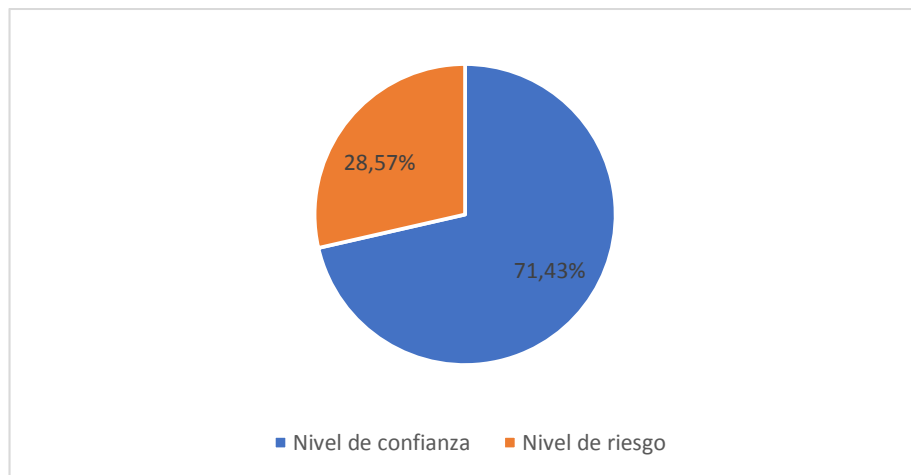
<b>PRESUPUESTO</b>				
<p>Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas.</p>				
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se ha definido un responsable de los ciclos presupuestarios de la institución?	x		
2	¿En el período fiscal se han aplicado las fases presupuestarias como marca la normativa?	x		
3	¿Existe un archivo ordenado sobre el cumplimiento de las fases de auditoría?	x		
4	¿Se aplican evaluaciones periódicas al presupuesto?		x	No se han aplicado.
5	¿En la organización se ha aplicado indicadores de gestión?		x	No se han aplicado.
6	¿La entidad al final del período ha presentado el estado de ejecución presupuestaria?	x		
7	¿El presupuesto se ha elaborado en base al plan operativo anual de la institución?	x		
	<b>Total</b>	5	2	

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01 2/7</b>
---	---	----------------------


<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 5 / 7 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 71,43%</b>

<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 71,43%</b>
<b>Nivel de riesgo = 28,57%</b>

Gráfico 6: Presupuesto




Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	Moderado 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%
Nivel de riesgo		

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01 3/7</b>
---	---	----------------------

## EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES SELECCIONADOS

PLANIFICACIÓN				
<p>Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo.</p>				
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se elabora una planificación que debe ser aplicada en un período fiscal determinado?	x		
2	¿El presupuesto contempla las obras que se realizaran en el GAD Parroquial Rural?	x		
3	¿Se deben presentar ante la colectividad la inclusión de planes, proyectos y programas?	x		
4	¿Estos planes, proyectos y programas deben cumplir con los requisitos fijados en la normativa que lo regula?	x		
5	¿Se han aplicado indicadores de gestión al cumplimiento de la planificación?		x	Este proceso no se había aplicado en la organización.
6	¿Se aplican evaluaciones al cumplimiento de lo planificado?	x		
7	¿Se establecen responsables para cada uno de los planes, proyectos y programas instituciones?	x		
8	¿Se mantienen expedientes ordenados de la información de la entidad?	x		
	Total	7	1	

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01</b> <b>4/7</b>
---	---	----------------------------

<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 7 / 8 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 87,50 %</b>


<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 87,50%</b>
<b>Nivel de riesgo = 12,50%</b>

Gráfico 7: Planificación




Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	Moderado 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	Moderado 49% - 25%	Bajo 24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01</b> <b>5/7</b>
---	---	----------------------------

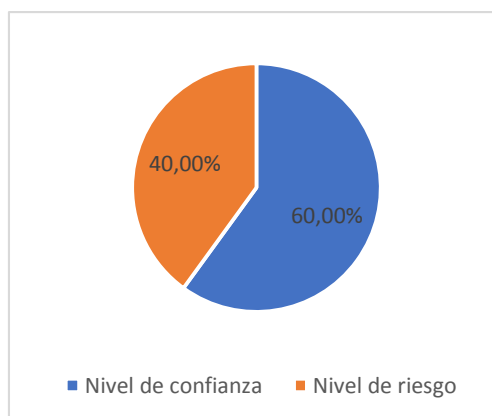
**EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES SELECCIONADOS**  
**TALENTO HUMANO**

Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un responsable de la administración del talento humano?	x		
2	¿Se han elaborado planes anuales con la finalidad de mejorar el desempeño del talento humano?	x		
3	¿Existe una normativa que regula la administración del talento humano dentro de la organización?	x		
4	¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?		X	No se han aplicado como parte de lo pactado en el Ministerio de Trabajo.
5	¿Existen expedientes de personal donde se incluya toda la documentación del talento humano?	x		
6	¿Se cuenta con un manual de funciones donde se incluyan todos los cargos y funciones del personal?		X	No cuenta con el manual de funciones.
7	¿Existe un plan de promociones y ascensos dentro de la organización?		X	No se ha realizado un plan de promociones.
8	¿Existe un plan de capacitación al personal que labora en el GAD Parroquial Rural?	x		
9	¿Dentro de la organización se fijó un plan de rotación del personal que labora en la entidad?		X	No se elaboró el plan de rotación de personal.
10	¿Existe un registro ordenado de la asistencia del personal a la entidad?	x		
	Total	6	4	0

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01</b>  <b>6/7</b>
---	---	--------------------------------


<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 6 / 10 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 60,00 %</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 60,00%</b>
<b>Nivel de riesgo = 40,00%</b>

Gráfico 8: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO



Nivel de confianza		
Bajo 15% - 50%	<b>Moderado</b> 51% - 75%	Alto 76% - 95%
Alto 85% - 50%	<b>Moderado</b> 49% - 25%	Bajo 24% - 5%
Nivel de riesgo		

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>22/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>02/06/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.01</b> <b>7/7</b>
---	---	----------------------------

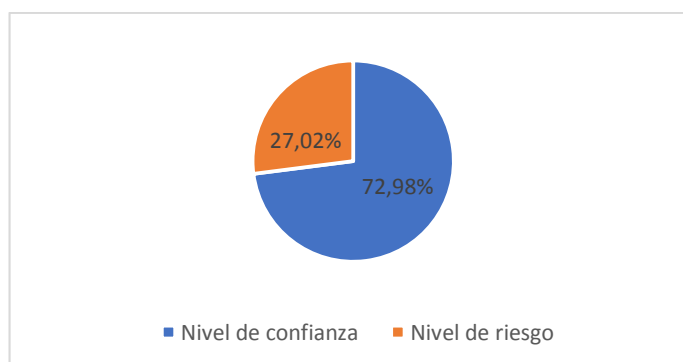
### DETERMINAR LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	Componente	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel De Confianza	Nivel De Riesgo
1	Presupuesto	7	5	71,43%	28,57%
2	Planificación	8	7	87,50%	12,50%
3	Administración talento humano	10	6	60,00%	40,00%
	Σ	25	18	218,93%	81,07%
	Promedio			72,98%	27,02%


<b>Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 18 / 25 * 100</b>
<b>Nivel de confianza = 72,98 %</b>

<b>Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza</b>
<b>Nivel de riesgo = 100% - 72,98%</b>
<b>Nivel de riesgo = 27,02%</b>

Gráfico 9: Componentes Globales




		FECHA
Elaborado por:	MV	22/05/2017
Supervisado por:	MI / VC	02/06/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.03 1/1</b>
---	---	----------------------

### MATRIZ DE RIESGO

NO.	COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	PROCEDIMIENTOS
1	Presupuesto	<b>28,57%</b> <b>Moderado</b>	Control	Aplicar indicadores de gestión al cumplimiento del presupuesto.
2	Planificación	<b>12,50%</b> <b>Bajo</b>	Control	Aplicar de indicadores de gestión a la planificación que se efectuó en el GAD Parroquial Rural.
3	Administración Talento humano	<b>40,00%</b> <b>Moderado</b>	Control	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos del personal.</p> <p>Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral en base a registros de asistencia.</p> <p>Verificar la existencia de plan anual capacitaciones, evaluaciones y vacaciones.</p>

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>22/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>02/06/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.04</b>  <b>1/2</b>
---	---	--------------------------------

### INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Río Blanco, 02 de junio de 2017.

Señor

Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco


Presente.

Por medio de la presente le entrego de forma oficial el informe de planificación específica, donde se evaluó los siguientes componentes, basados en las normas de control interno fijadas por la Contraloría General del Estado para las instituciones públicas o con recursos públicos.

- Presupuesto, verificado en base a las normas de control interno 402 de la Contraloría General del Estado, donde se incluye las fases del ciclo presupuestario.
- Planificación, En las normas de control interno 406 – 02 y 408 de la Contraloría General del Estado, donde se administra y regula los procesos institucionales.
- Administración de talento humano, regulado en la norma 407 de la Contraloría General del Estado, donde se establecen las pautas para la gestión del personal de la entidad.

Los resultados obtenidos son los siguientes:

No.	Componente	Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Presupuesto	7	5	71,43%	28,57%
2	Planificación	8	7	87,50%	12,50%
3	Administración talento humano	10	6	60,00%	40,00%
	Total	25	18	218,93%	81,07%
	Promedio			72,98%	27,02%

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>PE.04 2/2</b>
---	---	----------------------

Los procedimientos que se diseñaron en base a los resultados de la evaluación de los componentes son:

- Aplicar indicadores de gestión al cumplimiento del presupuesto.
- Aplicar de indicadores de gestión a la planificación que se efectuó en el GAD Parroquial Rural.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos del personal.
- Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral empleado los registros de asistencia.
- Verificar la existencia de planes anual al talento humano, como son la capacitación, evaluación y vacaciones.
- Elaborar los hallazgos de auditoría de gestión.


Sin otro particular, agradezco su tiempo.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

Auditora.

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>22/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>02/06/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC.03 1/1</b>
---	---	----------------------

#### 4.2.3 Ejecución de Auditoría


### PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

**Objetivo:**

Establecer los niveles de cumplimiento de los procesos y la normativa legal, adicionalmente se conocerá los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y se elaboraran los hallazgos de auditoría.

No.	Procedimientos	Referencias	Responsable	Fecha
1	Aplique indicadores de gestión al cumplimiento del presupuesto.	<b>E.01</b>	<b>MV</b>	<b>05/06/2017</b>
2	Aplique de indicadores de gestión a la planificación que se efectuó en el GAD Parroquial Rural.	<b>E.02</b>	<b>MV</b>	<b>12/06/2017</b>
3	Verifique el cumplimiento de los requisitos del personal.	<b>E.03</b>	<b>MV</b>	<b>19/06/2017</b>
4	Compruebe el cumplimiento de la jornada laboral en base a los registros de asistencia.	<b>E.04</b>	<b>MV</b>	<b>26/06/2017</b>
5	Verifique la existencia de plan anual de talento humano de capacitación, evaluación y vacaciones.	<b>E.05</b>	<b>MV</b>	<b>03/07/2017</b>
6	Elabore los hallazgos de auditoría de gestión.	<b>E.06</b>	<b>MV</b>	<b>14/07/2017</b>


		<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>05/06/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>14/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.01</b> <b>1/4</b>
---	---	---------------------------

**INDICADORES DE PRESUPUESTO  
GASTOS DE PERSONAL – PRESUPUESTO**


<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICIENCIA</b>
Meta	100%
Planificado	73402,83 dólares
Ejecutado	73402,83 dólares
Índice	$\frac{73402,83}{73402,83} \times 100$ 100%
Brecha	0%
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>ECONOMÍA</b>
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	73402,83 dólares
Ejecutado	73402,83 dólares
Resultado	$73402,83 - 73402,83 = 0,00$
Brecha	0,00 dólares



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.01</b> <b>2/4</b>
---	---	---------------------------


**VALORES A DISTRIBUIR - PRESUPUESTO**

<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICIENCIA</b>
Meta	100%
Planificado	16492,71 dólares
Ejecutado	16492,71 dólares
Índice	$\frac{16492,71}{16492,71} \times 100$ 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>ECONOMÍA</b>
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	16492,71 dólares
Ejecutado	16492,71 dólares
Resultados	16492,71 - 16492,71 = 0,00
Brecha	0,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.01 3/4</b>
---	---	---------------------


### FINANCIEROS Y DE FINANCIAMIENTO - PRESUPUESTO

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	50684,07 dólares
Ejecutado	50684,07 dólares
Índice	$\frac{50684,07}{50684,07} \times 100$ 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	50684,07 dólares
Ejecutado	50684,07 dólares
Resultados	50684,07 - 50684,07 = 0,00
Brecha	0,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.01 4/4</b>
---	---	---------------------

### SERVICIOS BÁSICOS - PRESUPUESTO


TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	1600,00 dólares
Ejecutado	1457,34 dólares
Índice	$\frac{1457,34}{1600,00} \times 100$ 91,08%
Brecha	8,92%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	1600,00 dólares
Ejecutado	1457,34 dólares
Resultados	1600,00 - 1457,34
Brecha	142,66 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 1/8</b>
---	---	---------------------

## INDICADORES DE PLANIFICACIÓN


### ESCUELA DE FUTBOL – PLANIFICACIÓN

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	3500,00 dólares
Ejecutado	3386,00 dólares
Índice	$\frac{3386,00}{3500,00} \times 100$ 96,74%
Brecha	100% - 96,74% = 3,26 %
TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	Una escuela de futbol
Ejecutado	Una escuela de futbol
Índice	$\frac{1}{1} \times 100$ 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	3500,00 dólares
Ejecutado	3386,00 dólares
Resultado	3500,00 - 3386,00 =
Brecha	114,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 2/8</b>
---	---	---------------------


**PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS DEPORTIVOS –  
PLANIFICACIÓN**

<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICIENCIA</b>
Meta	100%
Planificado	2000,00 dólares
Ejecutado	1711,67 dólares
Índice	$\frac{1711,67}{2000,00} \times 100$ 85,58 %
Brecha	100% - 85,58 % = 14,42 %
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICACIA</b>
Meta	100%
Planificado	5 eventos
Ejecutado	4 eventos
Índice	$\frac{4}{5} \times 100$ 80%
Brecha	100% - 80% = 20%
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>ECONOMÍA</b>
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	2000,00 dólares
Ejecutado	1711,67 dólares
Resultado	2000,00 - 1711,67
Brecha	288,33 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 3/8</b>
---	---	---------------------


### CLUB DEL ADULTO MAYOR – PLANIFICACIÓN

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	15000,00 dólares
Ejecutado	12539,00 dólares
Índice	<u>12539,00</u> 15000,00 x 100 83,59 %
Brecha	100% - 83,59 % = 16,41 %
TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	Un club del adulto mayor
Ejecutado	Un club del adulto mayor
Índice	<u>1</u> 1 x 100 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	15000,00 dólares
Ejecutado	12539,00 dólares
Resultado	15000,00 - 12539,00
Brecha	2461,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 4/8</b>
---	--	---------------------

### PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES – PLANIFICACIÓN


<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICIENCIA</b>
Meta	100%
Planificado	2900,00 dólares
Ejecutado	2900,00 dólares
Índice	$\frac{2900,00}{2900,00} \times 100$ 100 %
Brecha	100% - 100% = 0 %
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>EFICACIA</b>
Meta	100%
Planificado	Dos capacitaciones
Ejecutado	Dos capacitaciones
Índice	$\frac{2}{2} \times 100$ 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>ECONOMÍA</b>
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	2900,00 dólares
Ejecutado	2900,00 dólares
Resultado	2900,00 - 2900,00
Brecha	0,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016</b>	<b>E.02</b> <b>5/8</b>
---	---	---------------------------

### PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS – PLANIFICACIÓN


TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	500,00 dólares
Ejecutado	0,00 dólares
Índice	<u>0,00</u> $500,00 \times 100$ 0 %
Brecha	$100 \% - 0\% = 100\%$
TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	Una capacitación
Ejecutado	Ninguna
Índice	<u>0</u> $1 \times 100$ 0%
Brecha	$100\% - 0\% = 100\%$
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	500,00 dólares
Ejecutado	0,00 dólares
Resultado	$500,00 - 0,00$
Brecha	500,00 dólares



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 6/8</b>
---	--	---------------------

**FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES –  
PLANIFICACIÓN**

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	37693,87 dólares
Ejecutado	37015,89 dólares
Índice	<u>37015,89</u> $37693,87 \times 100$ 98,20 %
Brecha	100% - 98,20 % = 1,80 %
TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	Cinco eventos
Ejecutado	Cinco eventos
Índice	5 $5 \times 100$ 100%
Brecha	100% - 100% = 0%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	37693,87 dólares
Ejecutado	37015,89 dólares
Resultado	37693,87 - 37015,89
Brecha	679,98 dólares


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02</b>  <b>7/8</b>
---	--	-------------------------------

### FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO – PLANIFICACIÓN

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	30000,00 dólares
Ejecutado	25897,00 dólares
Índice	<u>25897,00</u> 3000,00 x 100 86,32 %
Brecha	100% - 86,32 % =13.68 %

TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	Cinco eventos
Ejecutado	Cinco eventos
Índice	5 5 x 100 100%
Brecha	100% - 100% = 0%


TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	30000,00 dólares
Ejecutado	25897,00 dólares
Resultados	30000,00 - 25897,00
Brecha	4103,00 dólares

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.02 8/8</b>
---	---	---------------------

**IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD  
DINFRAESTRUCTURA DE LA PARROQUIA RIO BLANCO–  
PLANIFICACIÓN**

TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
Meta	100%
Planificado	300978,70 dólares
Ejecutado	287650,00 dólares
Índice	<u>287650,00</u> 300978,70 x 100 95,57 %
Brecha	100% - 95,57 % =4,43 %
TIPO DE INDICADOR	EFICACIA
Meta	100%
Planificado	16 actividades
Ejecutado	12 actividades
Índice	<u>12</u> 16 x 100 75%
Brecha	100% - 75% = 25%
TIPO DE INDICADOR	ECONOMÍA
Meta	Uso total de los recursos
Planificado	300978,70 dólares
Ejecutado	287650,00 dólares
Resultado	300978,70 - 287650,00
Brecha	13328,70 dólares

		FECHA
Elaborado por:	MV	19/06/2017
Supervisado por:	MI / VC	14/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.03 1/1</b>
---	--	---------------------


### VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL

NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	TOTAL
1	Diego Coronel	Presidente	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	9
2	Juan Merino	Vicepresidente	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	9
3	Luis Rivadeneira	Vocal 1	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	9
4	Yolanda Jaramillo	Vocal 2	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	9
5	César Quintuña	Vocal 3	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	9
6	Nancy Crespo	Secretaria tesorera	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	8
7	José Orellana	Auxiliar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	8

#### Requisitos

- a) Ser mayor de 18 años
  - b) No encontrarse en interdicción civil.
  - c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
  - d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica.
  - e) Haber sufragado.
  - f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades.
  - g) Presentar la declaración patrimonial juramentada.
  - h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición.
  - i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.
- Se ha establecido que varios funcionarios son por elegidos por votación popular, pero existen requisitos que deben ser incluidos dentro de los expedientes del personal con la finalidad de mantener todos los documentos en regla.

		FECHA
Elaborado por:	MV	19/06/2017
Supervisado por:	MI / VC	14/07/2017


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.04 1/1</b>
---	---	---------------------

### COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL

NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Diego Coronel	Presidente		X	No tiene un horario definido para su trabajo debido a que cumple con varias funciones.
2	Juan Merino	Vicepresidente		X	
3	Luis Rivadeneira	Vocal 1		X	No cumple la jornada laboral registrando atrasos.
4	Yolanda Jaramillo	Vocal 2		X	Registra días que no ha asistido a laborar en la institución por caso fortuito sin justificación en su expediente.
5	César Quintuña	Vocal 3	√		
6	Nancy Crespo	Secretaria tesorera	√		
7	José Orellana	Auxiliar		X	Registra atrasos de manera habitual.

Para realizar este proceso se solicitó el registro de asistencia del mes de mayo del año 2016, como muestra para ser analizado determinándose incumplimientos a la jornada laboral.


		FECHA
Elaborado por:	MV	26/06/2017
Supervisado por:	MI / VC	14/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.05 1/3</b>
---	---	---------------------

### CAPACITACIONES AL PERSONAL

NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	CAPACITACIÓN		TOTAL
			SI	NO	
1	Diego Coronel	Presidente	√		1
2	Juan Merino	Vicepresidente	√		2
3	Luis Rivadeneira	Vocal 1		X	1
4	Yolanda Jaramillo	Vocal 2	√		1
5	César Quintuña	Vocal 3	√		1
6	Nancy Crespo	Secretaria tesorera	√		2
7	José Orellana	Auxiliar	√		2


		FECHA
Elaborado por:	MV	03/07/2017
Supervisado por:	MI / VC	14/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.05</b> <b>2/3</b>
---	--	---------------------------

### EVALUACION AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DESEMPEÑO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Diego Coronel	Presidente		<b>X</b>	No se han aplicado las evaluaciones al desempeño a pesar que en la normativa se establece su realización.
2	Juan Merino	Vicepresiden te		<b>X</b>	
3	Luis Rivadeneira	Vocal 1		<b>X</b>	
4	Yolanda Jaramillo	Vocal 2		<b>X</b>	
5	César Quintuña	Vocal 3		<b>X</b>	
6	Nancy Crespo	Secretaria tesorera		<b>X</b>	
7	José Orellana	Auxiliar		<b>X</b>	

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>03/07/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>14/07/2017</b>


	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DEL RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.05 3/3</b>
---	--	---------------------

### PLAN DE VACACIONES

NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	VACACIONES		OBSERVACION
			SI	NO	
1	Diego Coronel	Presidente		X	1
2	Juan Merino	Vicepresidente	√		2
3	Luis Rivadeneira	Vocal 1	√		1
4	Yolanda Jaramillo	Vocal 2		X	1
5	César Quintuña	Vocal 3		X	1
6	Nancy Crespo	Secretaria tesorera	√		2
7	José Orellana	Auxiliar	√		2

		FECHA
Elaborado por:	MV	03/07/2017
Supervisado por:	MI / VC	14/07/2017



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 1/10</b>
---	---	----------------------

## HOJA DE HALLAZGOS No. 1

### **Título: NO SE HA DEVENGADO EL PRESUPUESTO**

#### **Condición:**

Se ha solicitado la información sobre la ejecución presupuestaria y se pudo establecer que los recursos que fueron planificados para un período fiscal no se han devengado en su totalidad.

#### **Criterio:**


#### **402 administración Financiera - PRESUPUESTO**

##### **402-01 Responsabilidad del control**

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 2/10</b>
---	---	----------------------

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

#### **402-03 Control previo al devengado**

#### **402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados**

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

Cada entidad deberá determinar el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.


El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna...

#### **Causa:**

El responsable del manejo de los recursos económicos de la entidad, no ha aplicado evaluaciones a la ejecución presupuestaria ni a la planificación que se presenta para la formulación presupuestaria.

#### **Efecto:**

El Gobierno Central entrega un presupuesto a los gobiernos autónomos, dichos recursos deben cumplir con un ciclo presupuestario, uno de esos puntos es la evaluación a fin de establecer su ejecución, una vez aplicado los indicadores de gestión se estableció que no

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 3/10</b>
---	---	----------------------

se cumplió con 21617,67 dólares, destinado para obras del GAD Parroquial Rural de Río Blanco.

## HOJA DE HALLAZGOS No. 2

**Título: NO SE HA CUMPLIDO CON LA PLANIFICACIÓN REALIZADA**

**Condición:**

Para cada uno de los períodos fiscales se presenta una planificación que debe ser cumplida por los funcionarios del GAD Parroquial Rural, según el cronograma de avance que es presentado conjuntamente con el perfil de los planes, programas y proyectos, que no se ha cumplido con lo previsto presentando niveles de eficacia inferiores al resultado esperado del 100%.

**Criterio:**

**402 Administración Financiera - PRESUPUESTO**

**402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados**

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.


La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

Cada entidad deberá determinar el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna...

**Causa:**

El responsable de la ejecución de la planificación no ha aplicado los controles que están incluidos en cada uno de los planes, programas y proyectos institucionales con la finalidad de alcanzar un rendimiento del 100%.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 4/10</b>
---	---	----------------------

**Efecto:**

Dentro de la planificación presupuestaria se incluyeron los programas, planes y proyectos que se deben realizar en un período fiscal adecuado, se identificó que cinco actividades siendo escuela de futbol, participación en eventos deportivos, club del adulto mayor, manifestaciones culturales, fortalecimiento deportivo e implementación y mejoramiento de la infraestructura.

**HOJA DE HALLAZGOS No. 3**

**Título:**

**INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL**

**Condición:**


La normativa que regula a la administración del talento humano es la LOSEP, donde se establecen los requisitos que todo funcionario público debe incluir dentro de su expediente, una vez verificada la documentación se ha determinado un nivel de cumplimiento del 96,83%.

**Criterio:**

**LOSEP**

Art. 5.- Requisitos para el ingreso. - Para ingresar al servicio público se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 5/10</b>
---	---	----------------------

e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;

f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;

g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

G.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;

G.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,

G.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.


h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e,

i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Exceptuándose los casos específicos y particulares que determina la Ley.

Las instituciones públicas sujetas a esta Ley, garantizarán que los procesos de selección e incorporación al servicio público, promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria, la interculturalidad y, la presencia paritaria de hombres y mujeres en los cargos de nominación y designación.

Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en calidad de servidoras o servidores públicos en asuntos en los cuales por su naturaleza se requiera contar con los mismos, sin perjuicio de la aplicación de los convenios bilaterales de reciprocidad que rijan esta materia, previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de méritos y oposición.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 6/10</b>
---	---	----------------------

**Causa:**

El responsable de la administración de talento humano no ha solicitado la información requerida por mandato legal.

**Efecto:**

En la LOSEP establecen cuales son los requisitos para el ingreso de los funcionarios del sector público, donde se pudo establecer que en la verificación se determinó la ausencia del 3,17% de los documentos requeridos.

**HOJA DE HALLAZGOS No. 4**

**Título:**

**INCUMPLIMIENTO EN LA JORNADA LABORAL INGRESO DEL PERSONAL**

**Condición:**


La normativa que regula a la administración del talento humano es la LOSEP, donde se establecen los requisitos que todo funcionario público debe incluir dentro de su expediente, una vez verificada la documentación se ha determinado un nivel de cumplimiento del 96,83%.

**Criterio:**

**LOSEP**

Art. 25.- De las jornadas legales de trabajo.- Las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:

- a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y,
- b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad,

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 7/10</b>
---	---	----------------------

equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Las servidoras y servidores que ejecuten trabajos peligrosos, realicen sus actividades en ambientes insalubres o en horarios nocturnos, tendrán derecho a jornadas especiales de menor duración, sin que su remuneración sea menor a la generalidad de servidoras o servidores.

Las instituciones que en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad.

#### **407-09 Asistencia y permanencia del personal**

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.


El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado

#### **Causa:**

El responsable de la administración de talento humano no aplica las sanciones para los funcionarios que no han cumplido con el horario de trabajo como marca la ley.

#### **Efecto:**

En la normativa que lo regula, definió que es obligatoria la firma de su asistencia, estableciéndose que el 71,43% de los funcionarios no cumple con la jornada laboral.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 8/10</b>
---	---	----------------------

### HOJA DE HALLAZGOS No. 5

**Título:**

**PLAN DE CAPACITACIÓN SE CUMPLIO PARCIALMENTE.**

**Condición:**

En base a la normativa se establece la necesidad de contar con un plan de capacitación para la totalidad del personal, pero una vez solicitada la información se pudo establecer un nivel de cumplimiento del 85,71%.

**Criterio:**

**Normas de control interno**

407-06 Capacitación y entrenamiento continuo


Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 9/10</b>
---	---	----------------------

resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

**Causa:**

El Presidente junto con su apoyo administrativo no ha incluido en el plan de capacitación a la totalidad de personal que labora en el GAD Parroquial Rural de Río Blanco.

**Efecto:**

En la normativa que regule al personal se define que la totalidad de los funcionarios públicos deben estar incluidos dentro de un plan de capacitación, se solicitó la información con un nivel de incumplimiento del 14,29%, esto limita el accionar del funcionario en el cumplimiento de las actividades a ellos encomendadas.

**HOJA DE HALLAZGOS No. 6**

**Título:**

**INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**Condición:**


Se ha establecido que es necesaria la aplicación de un plan de evaluación del desempeño al personal de la Junta con la finalidad de conocer los niveles de desempeño en el cumplimiento de los objetivos.

**Criterio:**

**Normas de control interno**

**407-04 Evaluación del desempeño**

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>E.06 10/10</b>
---	---	-----------------------

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.


**Causa:**

El responsable de la administración de talento humano no ha aplicado la evaluación del desempeño al personal.

**Efecto:**

A pesar de que en la normativa se establece la exigencia en la aplicación de evaluaciones del desempeño se determina que el 100% de los funcionarios no ha sido objeto de este proceso por lo que se desconoce los puntos críticos del personal.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>14/07/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>14/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>AC.04 1/1</b>
---	---	----------------------

#### 4.2.4 Comunicación de Resultados


### PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Objetivo:**

Dar a conocer los resultados de la aplicación de la auditoría de gestión a la entidad sustentado en los hallazgos.

No.	Procedimientos	Referencias	Responsable	Fecha
<b>1</b>	Elabore la notificación de final del proceso de auditoría de gestión.	<b>CR.01</b>	<b>MV</b>	<b>17/07/2017</b>
<b>2</b>	Elabore la convocatoria a la lectura de los resultados.	<b>CR.02</b>	<b>MV</b>	<b>24/07/2017</b>
<b>3</b>	Emite el informe final de auditoría de gestión.	<b>CR.03</b>	<b>MV</b>	<b>28/07/2017</b>

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>17/07/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.01 1/1</b>
---	---	----------------------

Rio Blanco, 17 de julio de 2017.

Señor

Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco

Presente.


Por medio de la presente me permito comunicarle que se ha culminado el proceso de Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, correspondiente al Período 2016, donde se revisó la información entregada bajo su responsabilidad, analizada en base a la normativa legal que la regula.

Sin otro particular, agradezco su tiempo.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	17/07/2017
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	28/07/2017

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.02</b> <b>1/1</b>
---	---	----------------------------

Rio Blanco, 24 de julio de 2017.

Funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco  
Presente.

Por medio de la presente me permito convocarle a la lectura del informe final de auditoría que se ha practicado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, ubicado en el cantón Morona, correspondiente al Período 2016.

A realizarse: En la sala de reuniones del GAD Parroquial Rural de Rio Blanco.

Fecha: 28/07/2017

Hora: 16:00


Sin otro particular, agradezco su tiempo.

Atentamente.

Magaly Villavicencio.

Auditores

		FECHA
Elaborado por:	<b>MV</b>	<b>24/05/2017</b>
Supervisado por:	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03</b> <b>1/7</b>
---	---	----------------------------

Río Blanco, 28 de julio de 2017.

Señor

Diego Coronel

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco


Presente.

Por medio de la presente le doy a conocer los resultados del proceso de auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Río Blanco, período 2016.

**RESULTADOS A SER EJECUTADOS:**

Los componentes que fueron auditados en base a las normas de control interno y la Ley orgánica de servicio público son:

- Presupuesto
- Planificación
- Administración talento humano

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03 2/7</b>
---	---	----------------------

## INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

### **Señores GAD Parroquial Rural de Rio Blanco**

Hemos practicado una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, del periodo fiscal 2016. La administración es responsable de la elaboración y ejecución de los planes de gestión y resultados, de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos del GAD, con la información oportuna, el cumplimiento de las leyes regulatorias que afectan y las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio. Nuestra obligación es la de expresar opiniones y conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del plan de gestión y resultados del GAD parroquial Rural de Rio Blanco.


Realizamos el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría aplicables a la auditoría de gestión y resultados y con la metodología establecida por Contraloría General del Estado, donde se han evaluado el presupuesto, la planificación de los proyectos, programas y planes institucionales, talento humano y su respectiva administración. Las normas de auditoría requieren que el trabajo se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga una seguridad en la conducción de manera ordenada en el logro de las metas y los objetivos propuestos, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evolución del plan de gestión y resultados.

Los componentes que fueron evaluados son los siguientes:

Presupuesto

Planificación

Administración del talento humano.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03</b> <b>3/7</b>
---	---	----------------------------

Con base en los procedimientos del trabajo y con la evidencia obtenida opinamos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, tienen un presupuesto, una planificación que incluya planes, proyectos y programas y la administración de talento humano, donde se aplicaron indicadores de gestión y se evaluó su desempeño. Se adjunta además al presente informe una sección con los procedimientos de auditoría utilizadas en la metodología de verificación y evaluación integral.

**Objetivo:**

Realizar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo descentralizado de Río Blanco con la finalidad de medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

**Alcance**

En base a la normativa que regula la aplicación de evaluaciones a los siguientes componentes, presupuesto, plan operativo anual y el talento humano, por estar directamente relacionados con las competencias del GAD fijadas en la COOTAD.

**RESULTADOS**


**Título:**

No se ha devengado el Presupuesto

**Conclusión:**

En la normativa se establece que debe existir un presupuesto, en la norma 402-01 se fija el responsable del control, y en la 402-04 se evalúa en la ejecución del presupuesto por resultados, siendo una herramienta importante de gestión para las entidades del sector público, se ha solicitado la información sobre la ejecución presupuestaria y se pudo establecer que los recursos que fueron planificados para un período fiscal no se han devengado en su totalidad.



	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03</b>  <b>4/7</b>
---	---	--------------------------------

**Recomendación:**

A la Tesorera, se le recomienda la aplicación de evaluaciones del desempeño del presupuesto con la finalidad de establecer si se está cumpliendo con la programación efectuada y si es el caso tomar las medidas correctivas a tiempo, a fin de alcanzar un devengamiento total del presupuesto.

**Título:**

No se ha cumplido con la planificación realizada

**Conclusión:**

En la norma 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, se define la realización de evaluación a los avances físicos y financieros obtenidos, una vez solicitada la información presupuestaria que no se cumple con los cronogramas de avance que es presentada conjuntamente con el perfil de los planes, programas y proyectos, por lo que no se alcanzó los resultados en un 100%.

**Recomendación:**


El responsable de la ejecución de la planificación debe aplicar los controles definidos en la planificación o en los perfiles de los programas, planes y proyectos a fin de tomar acciones correctivas a tiempo, con la finalidad de alcanzar un rendimiento del 100%.

**Título:**

Incumplimiento en la presentación de los requisitos de ingreso del personal

**Conclusión:**

La LOSEP, es la normativa que regula la administración del talento humano, donde se establecen los requisitos que deben presentar para ser considerado funcionario del sector público, adicionalmente en la norma 407-10 se estableció que la Información del personal debe ser actualizada, con estos antecedentes se procedió a verificar la documentación en los expedientes del personal determinándose un nivel de cumplimiento del 96,83%.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03</b> <b>5/7</b>
---	---	----------------------------

**Recomendación:**

El responsable de la administración de talento humano, debe solicitar a los funcionarios la presentación de los requisitos fijados en la normativa, para mantener los expedientes actualizados en el caso de futuras auditorías mantener la documentación en regla.

**Título:**

Incumplimiento en la presentación de los requisitos de ingreso del personal

**Conclusión:**

**Recomendación:**

El responsable de la administración de talento humano se le sugiere la aplicación de las sanciones a los funcionarios que no han cumplido con el horario de trabajo como marca la ley, para establecer un precedente y evitar estos inconvenientes.


**Título:**

Incumplimiento del plan de capacitación.

**Conclusión:**

En la norma de control interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, establece que el responsable de la administración del talento humano programará la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional, verificado el cumplimiento del proceso se estableció un incumplimiento en del 14,29%, solo una parte del personal recibió algún tipo de capacitación o entrenamiento profesional para la realización de sus actividades.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b>	<b>CR.03</b> <b>6/7</b>
---	---	----------------------------

Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

**Causa:**

El responsable de la administración de talento humano no ha incluido en el plan de capacitación a la totalidad de personal que labora en el GAD Parroquial Rural de Rio Blanco.

**Efecto:**


En la normativa que regule al personal se define que la totalidad de los funcionarios públicos deben estar incluidos dentro de un plan de capacitación, se solicitó la información con un nivel de incumplimiento del 14,29%, esto limita el accionar del funcionario en el cumplimiento de las actividades a ellos encomendadas.

**Título:**

Incumplimiento del plan de evaluación del desempeño.

**Conclusión:**

Según las normas de control interno ha establecido 407-04 Evaluación del desempeño que la máxima autoridad es la encargada de autorizar al responsable de la administración del talento humano la realización del proceso de evaluación de desempeño, que debe ser definido en la normativa. Aplicable cada período fiscal, aspecto que no se ha cumplido con el proceso de evaluación

	<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RÍO BLANCO, UBICADO EN EL CANTÓN MORONA, PERÍODO 2016.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CR.03</b> <b>7/7</b></p>
---	--	--

**Recomendación:**

El responsable de la administración de talento humano debe aplicar las evaluaciones del desempeño al personal, para conocer el nivel de productividad de cada uno de los funcionarios y si es el caso tomar las medidas correctivas para alcanzar un alto rendimiento en el cumplimiento de sus funciones.

**Atentamente.**

Magaly Villavicencio.

**Auditora**

		FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MV</b>	<b>28/07/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>MI / VC</b>	<b>28/07/2017</b>

## CONCLUSIONES

Una vez finalizado el trabajo de titulación se pudo establecer las siguientes conclusiones y recomendaciones hechas en base a la propuesta realizada en el capítulo IV, a continuación, se detalla los aspectos críticos encontrados:

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, es una institución pública que tiene el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, precautelando el cumplimiento de las competencias fijadas por la Constitución de la República y el COOTAD, en base a una entrevista al representante legal se reportó las siguientes inconformidades; ausencia de indicadores de gestión , incumplimiento de los procesos, la normativa que los regula, el personal no cumple con el perfil que les permita cumplir con el cargo.
- Una vez concluido el periodo fiscal se estableció que no se devengó la totalidad del presupuesto entregado por el Gobierno Central, esto afectó directamente al cumplimiento de la planificación y las acciones propuestas a fin de mejorar los servicios dotados por la organización a la colectividad.
- En lo referente a la administración del talento humano se pudo determinar que existen herramientas de gestión de personal normados por la ley, pero estas no han sido puestas en práctica en el periodo de estudio, esto afectó directamente al desempeño del personal de la entidad, a la realización de los planes, proyectos y programas y crecimiento institucional definido.

## **RECOMENDACIONES**

- Se sugiere al representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, realizar reuniones con la totalidad del personal a fin de conocer la ley que los norma y como se deben poner en práctica para alcanzar el rendimiento esperado tanto en el uso de los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos dentro de la organización.
- Aplicar las evaluaciones periódicas al cumplimiento del presupuesto, realizar cada una de las fases del ciclo presupuestario, con la finalidad de que concluido el periodo fiscal se pueda devengar la totalidad de los recursos económicos dentro de la organización.
- Aplicar las herramientas para la administración del talento humano, priorizando la capacitación de los funcionarios a fin de mejorar sus habilidades para el cumplimiento de sus funciones, aplicar evaluaciones de desempeño para la toma de decisiones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente. (2015). *Ley orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito. ANC
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Cardozo, H. (2008). *Auditoría del sector solidario: aplicación de normas internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cevallos, M. (25 de marzo de 2013). *Informes de auditoría y opiniones* . Obtenido de <https://es.slideshare.net/>: <https://es.slideshare.net/marlonalci/informes-de-auditora-y-opiniones-17678280>
- Contraloría General del Estado. (24 de 1 de 2003). *Manual de auditoría de gestión*. Quito: CGE
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica de la auditoría de gestión* . Quito: CGE
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Elizondo, A. (2002). *Metodología de la investigación contable*. México D.F.: International Thomson Editores S.A.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Ilco.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Yala.
- Mantilla, S. (2007). *Control Interno Informe COSO* . Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mira, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España: Creative Commons.
- Namakforoosh, M. (2005). *Metodología de la investigación*. México: Limusa.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.

## ANEXOS

### Anexo 1: Encuesta

#### **ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA.**

#### **OBJETIVO.**

Conocer el funcionamiento de la Junta Parroquial de Río Blanco, y determinar si es factible la realización de una auditoria de gestión, para la institución que labora.

1. ¿Conoce usted lo que es una auditoría de gestión?

SI                      NO

2. ¿Se han practicado anteriormente una auditoria de gestión a la Junta Parroquial De Río Blanco?

SI                      NO

3. ¿Considera que al realizar una auditoría de gestión en la institución permitirá obtener información para la toma de decisiones?

SI                      NO

4. ¿Se han aplicado evaluaciones a los recursos presentados en el presupuesto?

SI                      NO

5. ¿Se cuenta con una planificación anual para el empleo de los recursos?

SI                      NO

6. ¿Los proyectos de inversión se elaboran según la normativa general del estado?

SI                      NO

7. ¿Se han detectado problemas en la ejecución de los proyectos?

SI                      NO



**8.** ¿Se han aplicado evaluación de desempeño al talento humano?

SI                                  NO

**9.** ¿Se han aplicado anteriormente indicadores de gestión?

SI                                  NO

**10.** ¿Se cuenta con una documentación para la realización de auditoria?

SI                                  NO

**11.** ¿Usted participaría activamente en la realización de la auditoria?

SI                                  NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

## Anexo 2: Tabulación de la Encuesta

### 1. ¿Conoce usted lo que es una auditoría de gestión?

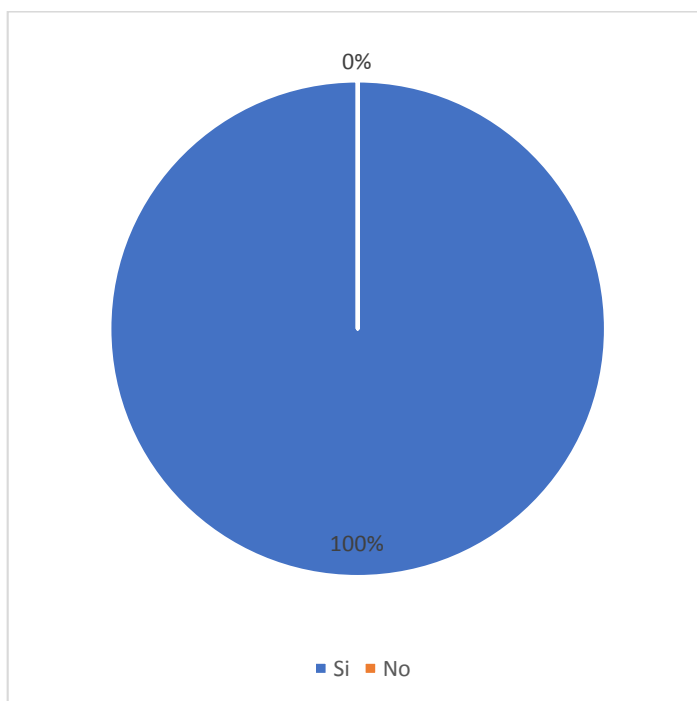
Tabla 2: Conoce lo que es una auditoría de gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 10: Conoce lo que es una auditoría de gestión



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

El 100% de los encuestados dicen conocer que es una auditoría de gestión y que se espera cuando se aplica este examen.

2. ¿Se han practicado anteriormente una auditoría de gestión a la Junta Parroquial De Río Blanco?

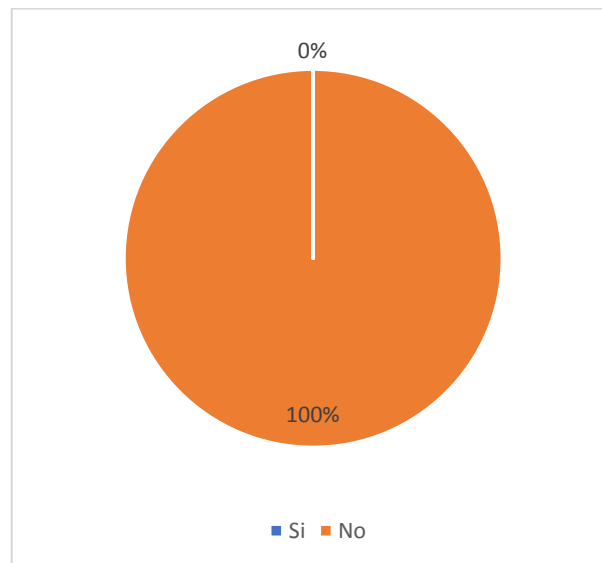
Tabla 3: Practicado auditorías de gestión anteriores

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 11: Practicado auditorías de gestión anteriores



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

Se interrogó sobre la aplicación de auditoría de gestión anterior, estableciéndose que no se ejecutaron según la respuesta del 100% de los encuestados.

3. ¿Considera que al realizar una auditoría de gestión en la institución permitirá obtener información para la toma de decisiones?

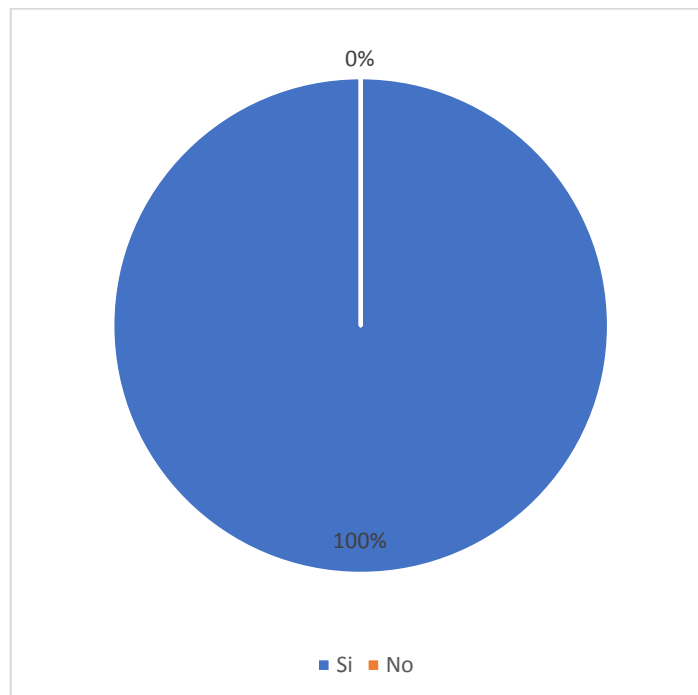
Tabla 4: Conoce lo que es una auditoría de gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 12: Conoce lo que es una auditoría de gestión



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

El 100% de los funcionarios conocen que su aplicación permitirá identificar los puntos que afectan directamente al cumplimiento de los objetivos.

4. ¿Se han aplicado evaluaciones a los recursos presentados en el presupuesto?

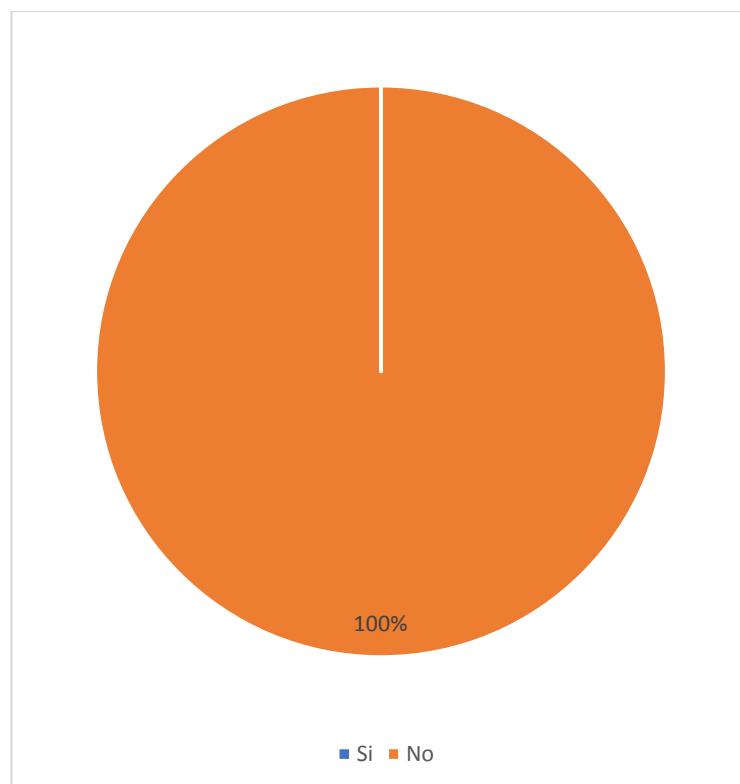
Tabla 5: Aplicación de evaluaciones a los recursos

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 13: Aplicación de evaluaciones a los recursos



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

El 100% de los encuestados dicen no conocer de la aplicación de evaluaciones al presupuesto, a pesar que es indispensable según la normativa que las regula.

5. ¿Se cuenta con una planificación anual para el empleo de los recursos?

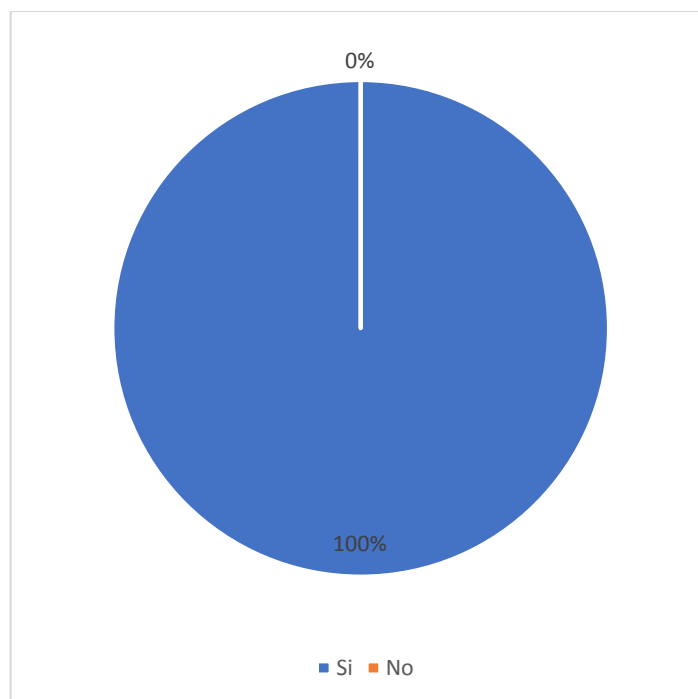
Tabla 6: Planificación anual

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

Gráfico 14: Planificación anual



Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

### Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados dicen conocer de la realización de una planificación anual donde se incluyeron planes, programas y proyectos a ser ejecutados según sus competencias.

6. ¿Los proyectos de inversión se elaboran según la normativa general del estado?

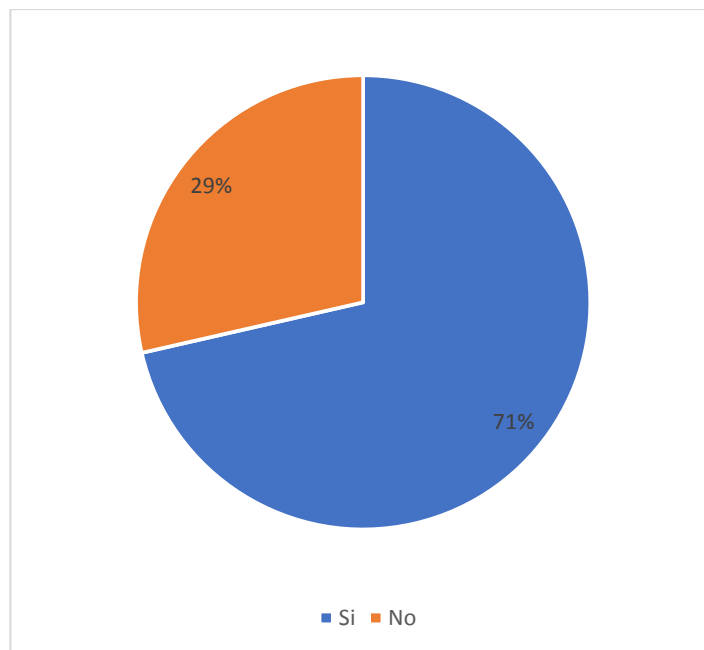
Tabla 7: Proyectos de inversión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

Gráfico 15: Proyectos de inversión



Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

### Análisis e interpretación

En base a las respuestas a la encuesta se pudo determinar que el 71% de los proyectos cumplen con la normativa general, mientras que el 29% no ha cumplido con las pautas fijadas por los organismos de control.

7. ¿Se han detectado problemas en la ejecución de los proyectos?

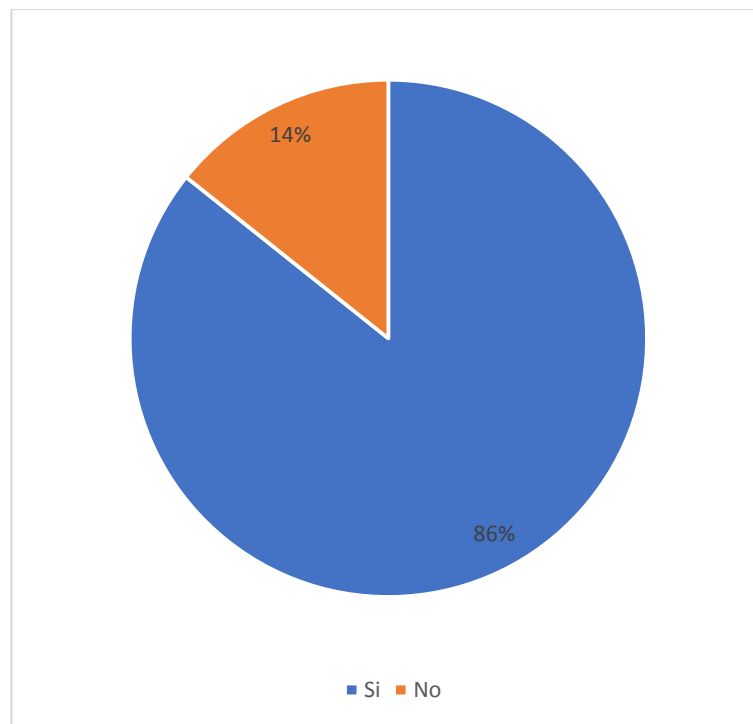
Tabla 8: Problemas en la ejecución de proyectos

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

Gráfico 16: Problemas en la ejecución de proyectos



Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

### Análisis e interpretación

Se ha podido determinar que el 86% presentan deficiencias en la ejecución de los proyectos definidos por la Junta, mientras que el 14% cumplió las pautas.



8. ¿Se han aplicado evaluación de desempeño al talento humano?

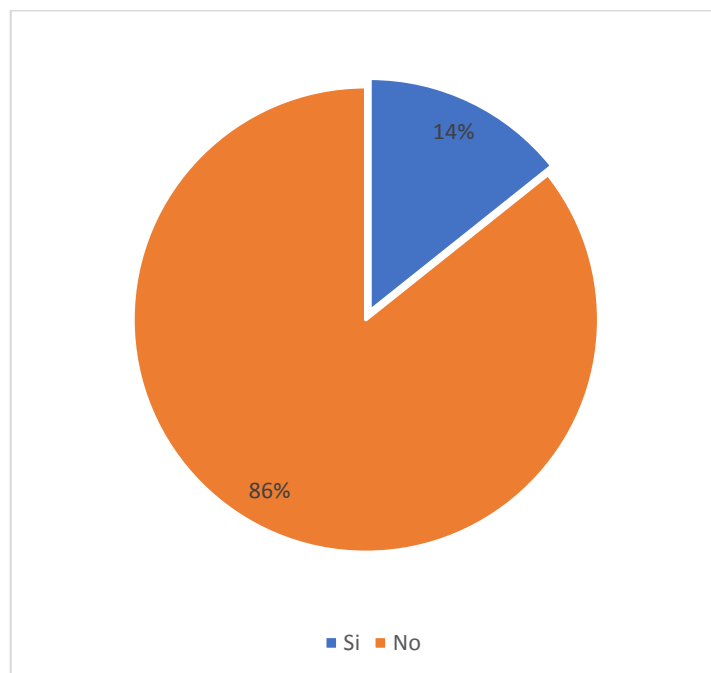
Tabla 9: Evaluación de desempeño

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	1	14%
No	6	86%
Total	7	100%

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 17: Evaluación de desempeño



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

El 86% de los encuestados reconoce que no se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal, solo un funcionario considera que si se ha aplicado.

9. ¿Se han aplicado anteriormente indicadores de gestión?

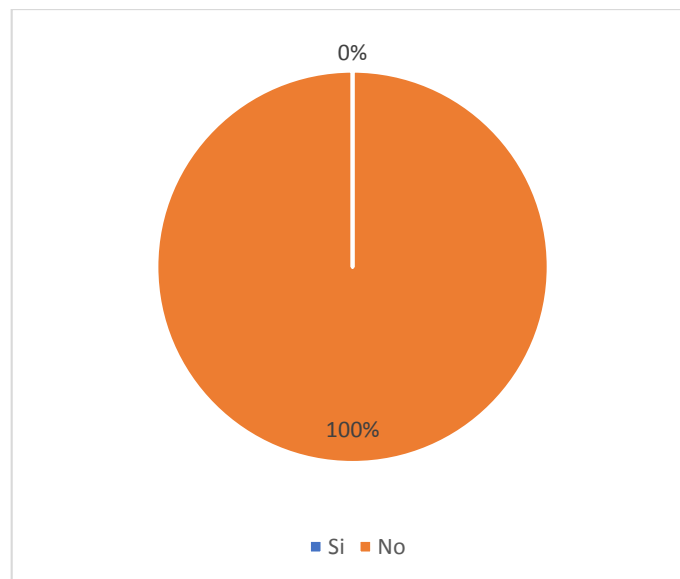
Tabla 10: Indicadores de gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

Gráfico 18: Indicadores de gestión



Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

### Análisis e interpretación

El 100% de los funcionarios ha establecido que no se han aplicado indicadores de gestión a los recursos institucionales.

10. ¿Se cuenta con una documentación para la realización de auditoría?

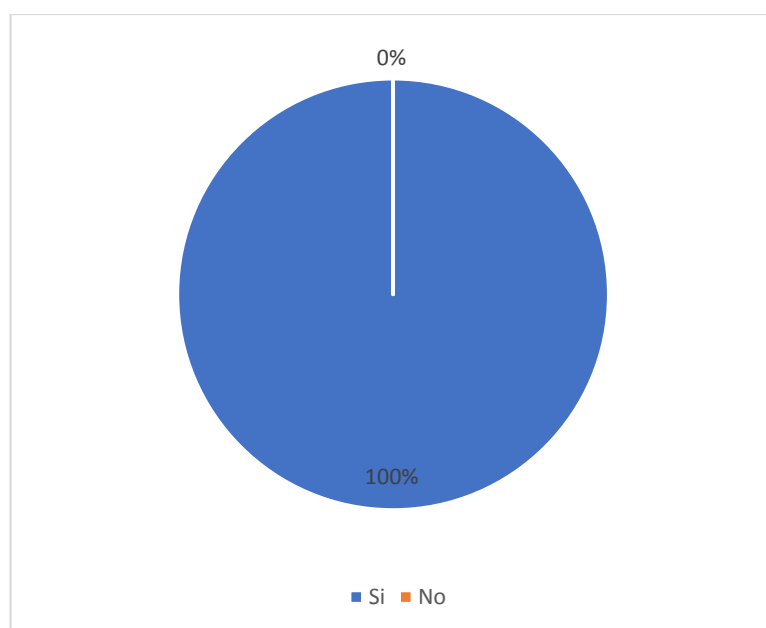
Tabla 11: Documentación para la auditoría de gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

Gráfico 19: Documentación para la auditoría de gestión



Fuente: Tabulación

Elaborado por: La Autora

### Análisis e interpretación

El 100% de los encuestados dice que existe información suficiente para poder aplicar una auditoría de gestión.

11. ¿Usted participaría activamente en la realización de la auditoría?

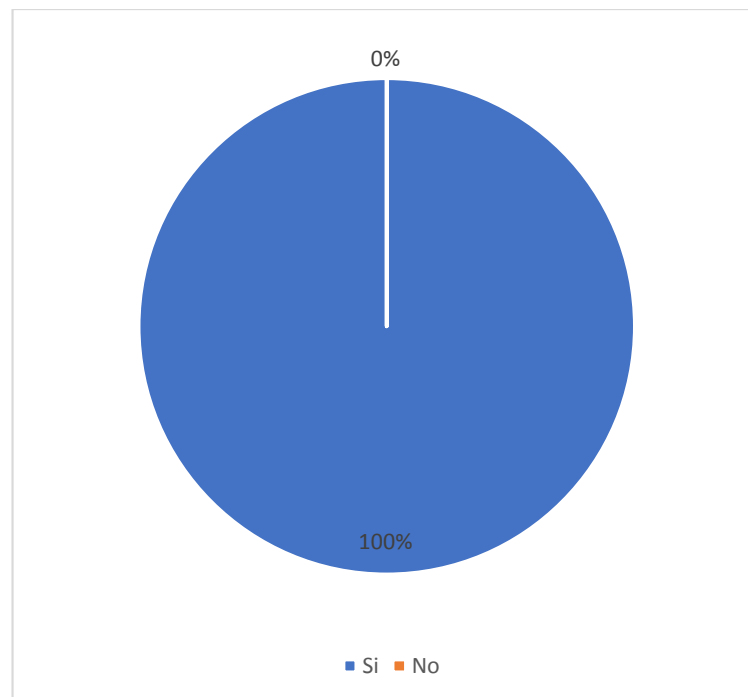
Tabla 12: Participar en la auditoría de gestión

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

Gráfico 20: Participar en la auditoría de gestión



**Fuente:** Tabulación

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e interpretación**

El 100% de los funcionarios están dispuestos a participar activamente en la ejecución de una auditoría a la Junta de Rio Blanco.

### Anexo 3: Fotografía de la Institución



Anexo 4: Registro Único de Contribuyentes

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1460020720001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** CORONEL CORONEL DIEGO FERNANDO  
**CONTADOR:** CRESPO VIZÑAY NANCY PATRICIA

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 27/10/2000      **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000  
**FEC. INSCRIPCION:** 09/12/2002      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 18/12/2014

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: RIO BLANCO Barrio: CENTRO Calle: SIN NOMBRE Número: SIN Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072706644 Telefono Trabajo: 072708045 Email: juntaparamorona@hobmail.com  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** ZONA B MORONA SANTIAGO      **CERRADOS:** 0

---

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de este se deriva (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** JMR2081112      **Lugar de emisión:** MACASIAVE, 24 DE MAYO Y      **Fecha y hora:** 18/12/2014 16:14:01

Página 1 de 2



Anexo 5: Plan Operativo 2016

PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS	Actividades	Partida	Código	Presupuesto	Meta	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
PROMOVER LA EFICIENCIA EN LA GESTION DE LOS RECURSOS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS OPERATIVOS	GASTOS EN PERSONAL	Remuneraciones Unificadas	510105	46,643.82	Ejecutar el 100% del presupuesto	% de presupuesto o ejecutado/100% del presupuesto o planificado	Roles de pago	Secretaria Tesorera
				Decimotercer Sueldo	510203	3,755.00				
				Decimocuarto Sueldo	510204	2,348.50				
				Encargos Subrogaciones	510512	714.50				
				Honorarios	710507					
				Horas Extraordinarias Suplementarias	710509					
				Aporte patronal	510306	5,004.84				
				Fondos de reserva	510402	3,578.57				
				Remuneraciones Unificadas	710105	8,400.00				
				Décimo Tercer Sueldo	710203	700.00				
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gastos Operativos para Desarrollo Parroquial	Mantenimiento	Edificios, Locales y residencias (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	730402	3,700.00	Mejorar la imagen de bienes públicos	Infraestructura adecuada	Contratos, actas de entrega recepción, informes técnicos, fotos	Presidente y Secretaria Tesorera	
			Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	730402	500.00	Realizar 3 mantenimientos del vehículo	Vehículo en perfecto estado para movilización	Ordenes, facturas	Presidente y Secretaria Tesorera	
		Adquirir de combustible para vehículo	Combustibles Lubricantes	730803	1,150.51	Compra de 800 galones combustible durante el año 2016	Vehículo en perfecto estado para movilización	Ordenes, facturas	Presidente y Secretaria Tesorera	
		Bienes de Uso y Consumo	Materiales de Oficina	730804	800.00	Ejecutar el 100% del presupuesto	Presupuesto o Ejecutado	Ordenes, facturas	Presidente y Secretaria Tesorera	
			Materiales de Aseo	730805	800.00	Ejecutar el 100% del presupuesto	Presupuesto o Ejecutado	Ordenes, facturas		

Anexo 6: Administración de talento humano Acción personal



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO**  
Morona Santiago - Morona-Río Blanco  
TELF. 2708045 - 32708944



ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO ACCION DE PERSONAL	
No.- Fecha-	GADPRB-001-2014 31 de diciembre de 2015
Vigencia a partir del: 1 de enero de 2016	
EL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO En uso de las facultades que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.	
ACUERDA:	
DESIGNAR	
A:	CRESPO VIZÑAY NANCY PATRICIA
APELLIDOS	NOMBRES
	1400791669
	C. CIUDADANÍA
EXPLICACIÓN:	
Se designa a la señora CRESPO VIZÑAY NANCY PATRICIA, con cédula de ciudadanía No.- 1400791669, para que cumpla las funciones de Secretaria-Tesorera del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO, CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, servidora de libre nombramiento y remoción, quien cumplirá las funciones administrativas-financieras y contables.	
SITUACION ANTERIOR	SITUACIÓN ACTUAL
	DEPENDENCIA: GADPARROQUIAL RURAL RIO BLANCO DEPARTAMENTO O SECCIÓN: SECRETARÍA PUESTO: SECRETARIA-TESORERA LUGAR: PARROQUIA RIO BLANCO, CANTÓN MORONA RMU: 700,00 USD. PARTIDA PRESUPUESTARIA: 51.01.05
APROBADO POR:	
  DIEGO FERNANDO CORONEL CORONEL EL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO	
YO CRESPO VIZÑAY NANCY PATRICIA, con Cédula de ciudadanía No.- 1400791669, declaro no desempeñar otro cargo público, no tener impedimento legal, no haber recibido indemnización alguna por renuncia voluntaria de ninguna entidad u organismo del sector público o del privado que se financie con recursos públicos y prometo desempeñar el cargo para el que he sido nombrada de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador.	
 NANCY PATRICIA CRESPO VIZÑAY C.I.- 1400791669	



## Anexo 7: Flujograma Orgánico Funcional

Blanco


### Art. 17 Orgánico Funcional



### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERO; de los funcionarios de la junta parroquial, para el cumplimiento de las funciones de la junta parroquial se requerirá de un técnico en infraestructura que podrá ser un profesional en arquitectura y/o ingeniero civil, técnico social que deberá ser un economista, ingeniero agrónomo o afines, asesor contable que

## Anexo 8: Resolución



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO**  
Río Blanco -- Morona -- Morona Santiago  
TELF. 2708-044 2708-045



---

**EL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACION DE LA PARROQUIA RIO BLANCO**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el art. 241, manifiesta la planificación garantiza el ordenamiento territorial y será obligatoria en todo los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en el art. 229, determina en su inciso segundo los consejos de planificación en los Gobiernos Autónomos Descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo la ley.

Que, el art. 295, del COOTAD, determina los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificara estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción.

Que, el art. 300 del COOTAD, establece los consejos de planificación participativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, participaran en proceso de formación, seguimiento y evaluación de sus planes, emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente.

Que, el concejo Parroquial de Planificación, mediante sesión ordinaria de la fecha 29 de octubre del 2015, en uso de las facultades constitucionales, legales y administrativas expide la presente,

**RESOLUCION NO. 001-2015 CPC-RIO BLANCO**

**PRIMERO:** Concluir con el proceso de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para el periodo 2016 - 2019, mismo que se desarrolló de conformidad a lo establecido lineamiento estratégico por la SENPLADES.

**SEGUNDO:** Recomendar al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO, la aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el periodo 2016 - 2019.

Dado y firmado en el salón de sesiones del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO, a los 29 días del mes de octubre del 2015. Notifíquese y cúmplase.