



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 COLUMBE,
CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

AUTORA:

JANNETH JULIETA CEPEDA GUAMÁN

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Janneth Julieta Cepeda Guamán, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
DIRECTOR

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo Janneth Julieta Cepeda Guamán, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos contantes 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, 12 de junio del 2018

Janneth Julieta Cepeda Guamán
C.C: 0604581512

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación dedico a Dios, por darme la vida a través de mis queridos padres Julián Cepeda y Manuela Guamán quienes con mucho cariño, amor y ejemplo han hecho de mí una persona con valores éticos y morales para poder desenvolverme en la vida como una profesional.

A mis hermanos(as), Elvira, Armando, Antonia, Cornelio, Mónica, Juan, Irene, Faustina que han estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo incondicional en todo momento para seguir adelante y poder cumplir otra etapa en mi vida.

Janneth Julieta Cepeda Guamán

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios Todo Poderoso por darme la fuerza necesaria para vencer los obstáculos, por darme la salud que es lo más esencial para seguir viviendo, y por darme la sabiduría para entender los vastos conocimientos adquiridos en mi carrera profesional.

Un agradecimiento eterno a mi querida institución, la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a mis maestros, ya que sin su apoyo no hubiese sido posible concluir con mis estudios; Agradezco también al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe por su apertura, sin la cual no hubiese sido posible la culminación de este trabajo investigativo.

Al director Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo y al miembro Ing. María Del Carmen Ibarra Chango, quienes supieron guiarme para poder terminar este trabajo, gracias por su valioso tiempo para poder plasmar en este trabajo de titulación el conocimiento que compartió con nosotros y por estar dispuestos a ayudar

Janneth Julieta Cepeda Guamán

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	ix
Resumen	x
Abstract	xi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Definiciones de Auditoría	8
2.2.2 Tipos de Auditoría	9
2.2.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).....	17
2.2.4 Fases de la Auditoría.....	17
2.2.5 Definiciones de Gestión.....	25
2.2.6 Definiciones de Auditoría de Gestión.....	27
2.2.7 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	29

2.2.8	Alcance de la Auditoría de Gestión	30
2.2.9	Procedimientos de la Auditoría de Gestión.....	32
2.2.10	Control Interno	35
2.2.11	El Riesgo en la Auditoría	38
2.2.12	Indicadores de Gestión.....	39
2.2.13	Control de Gestión	39
2.3	IDEA A DEFENDER	40
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		41
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	41
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	41
3.2.1	Investigación de Campo.....	42
3.2.2	Investigación Bibliográfica – Documental	42
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	42
3.3.1	Población.....	42
3.3.2	Muestra.....	43
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	43
3.4.1	Métodos.....	43
3.4.2	Técnicas e Instrumentos de Investigación	44
3.5	RESULTADOS.....	45
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	66
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		67
4.1	TÍTULO	67
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	67
4.3	ARCHIVO PERMANENTE.....	68
4.4	ARCHIVO CORRIENTE.....	87
4.4.1	Fase I: Planificación Preliminar.....	90
4.4.2	Fase II: Planificación Específica.....	102
4.4.3	Fase III: Ejecución de la Auditoría	127
4.4.4	Fase IV: Informe Final.....	154
CONCLUSIONES		154
RECOMENDACIONES.....		165
BIBLIOGRAFÍA		166
ANEXOS		168

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial de Columbe	43
Tabla 2: Género de los encuestados	46
Tabla 3: Años de labores en el GAD Parroquial de Columbe.....	47
Tabla 4: Formación académica del personal del GAD de Columbe	48
Tabla 5: Realización de una Auditoría de Gestión	49
Tabla 6: Se debería realizar una Auditoría de Gestión en el GAD de Columbe	50
Tabla 7: La Auditoría de Gestión ayudaría a la eficacia, eficiencia y economía	51
Tabla 8: La Auditoría de Gestión ayudaría en la toma de decisiones en el GAD.....	52
Tabla 9: Disponibilidad de Manuales para las actividades administrativas.....	53
Tabla 10: Programas de capacitación en el GAD de Columbe	54
Tabla 11: Realización de la evaluación del desempeño	55
Tabla 12: Control de los procesos administrativos en el GAD	56
Tabla 13: Calificación del desempeño laboral del personal del GAD	57
Tabla 14: Disponibilidad de un Manual de Funciones.....	58
Tabla 15: Las funciones se enmarcan en el Manual de Funciones	59
Tabla 16: Vigilancia en el cumplimiento de las políticas institucionales	60
Tabla 17: Auditoría de Gestión ayuda a optimizar los recursos del GAD.....	61
Tabla 18: Disponibilidad de un Reglamento Interno	62
Tabla 19: Herramientas de planificación disponibles en el GAD de Columbe.....	63
Tabla 20: Presupuesto anual.....	82
Tabla 21: Distribución Presupuestario de Proyectos.....	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Género de los encuestados.....	46
Gráfico 2: Años de labores en el GAD Parroquial de Columbe	47
Gráfico 3: Formación académica del personal del GAD de Columbe.....	48
Gráfico 4: Realización de una Auditoría de Gestión.....	49
Gráfico 5: Realización de una Auditoría de Gestión.....	50
Gráfico 6: La Auditoría de Gestión ayudaría a la eficacia, eficiencia y economía	51
Gráfico 7: La Auditoría de Gestión ayudaría en la toma de decisiones en el GAD	52
Gráfico 8: Disponibilidad de Manuales para las actividades administrativas.....	53
Gráfico 9: Programas de capacitación en el GAD de Columbe.....	54
Gráfico 10: Realización de la evaluación del desempeño.....	55
Gráfico 11: Control de los procesos administrativos en el GAD.....	56
Gráfico 12: Calificación del desempeño laboral del personal del GAD.....	57
Gráfico 13: Disponibilidad de una Manual de Funciones.....	58
Gráfico 14: Las funciones se enmarcan en el Manual de Funciones	59
Gráfico 15: Vigilancia en el cumplimiento de las políticas institucionales	60
Gráfico 16: Auditoría de Gestión ayuda a optimizar los recursos del GAD.....	61
Gráfico 17: Disponibilidad de un Reglamento Interno	62
Gráfico 18: Herramientas de planificación disponibles en el GAD de Columbe	63

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de titulación fue realizar una auditoría de gestión para el gobierno autónomo descentralizado parroquial de Columbe, con la finalidad analizar las diversas falencias, hallazgos y problemas existentes, que imposibilitan a la entidad pública local desarrollar sus importantes actividades en beneficio de la comunidad parroquial de Columbe, y por consecuencia mejorar las condiciones de vida de los habitantes. El objetivo principal del presente estudio fue mejorar los procesos de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las actividades y tareas. El estudio inicio con la realización de un diagnóstico mediante el método FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), para conocer los aspectos positivos y negativos tanto internos como externos de la organización pública y tomar los correctivos correspondientes. Mediante la aplicación de encuestas y entrevistas se realizó la investigación de campo complementada con la revisión documental, mediante el uso de libros, leyes, reglamentos, entre otros. Una vez obtenidos los resultados en cuanto a falencias y hallazgos, los mismos deben ser mejorados a través de la aplicación de la Auditoría de Gestión. Se recomienda a las autoridades, directivos, técnicos y personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe la aplicación del informe de la Auditoría de Gestión, para mejorar la gestión institucional.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <INDICADORES DE GESTIÓN> <COLTA (CANTÓN) > <EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO > <COLUMBE (PARROQUIA) >

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The aim of the present titling work was to perform management audit for parochial decentralized autonomous government of Columbe to analyze the diverse weaknesses, findings and existing problems which make impossible for de local public organization to develop it important activities for the benefit parish community of Columbe, and consequently improve the inhabitants' living conditions. The principal goal of the present study was better the processes of efficiency, effectiveness, and economy in the fulfillment of activities and tasks. The survey began with the realization of diagnosis using FODA method (Strengths, Oportunities, Weaknesses, and Threats), to know the positive and negative aspects, both internal and external, of public organization and take corrective measures. Through the application of surveys and interviews, field research carried aut complemented by the documentary review, by using books, laws, regulations, among others. Once obtained results in terms of shortcomings and findings they must improve through the application of the Management Audit. The research paper recommends that authorities, managers, technicians and administrative staff of Autonomous Government Decentralized Parochial of Columbe apply the Management Audit Report to improve institutional management.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIECES> <MANAGEMENT AUDIT > <MANAGEMENT INDICATORS> <COLTA (CANTÓN)> <EVALUATION OF INTERNAL CONTROL > <COLUMBE (PARISH) >.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es una disciplina de la rama de la auditoría, se constituye en una herramienta guía que permite a las entidades públicas y empresas privadas, de cualquier tamaño o actividad económica, identificar si los recursos destinados a cada una de las actividades administrativas, operacionales y financieras han sido utilizados de una manera óptima, basados en un marco legal y normativo, para cumplir con los objetivos planteados originalmente.

Las entidades públicas en el cumplimiento de sus actividades están llamadas a optimizar sus recursos materiales, económicos y el talento humano, es por ello, que nace la necesidad de proponer mediante este trabajo de investigación se desarrolle una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, que permita a las autoridades del GAD, mejorar sus procesos de trabajo, logrando eficiencia, eficacia en sus procedimientos.

La presente investigación se estructura de la siguiente forma:

Capítulo 1: El Problema. Se presenta el problema en su planteamiento, formulación y delimitación, el objetivo general y los objetivos específicos, así como las variables de estudio.

Capítulo 2: Marco Teórico. Se detallan la reseña histórica de la cooperativa, los fundamentos teóricos, los antecedentes investigativos, que corresponde a la revisión de otras investigaciones como elementos para armar la fundamentación teórica del estudio.

Capítulo 3: Metodología. Se detalla la modalidad de la investigación cualitativa y cuantitativa, los tipos de investigación, los métodos utilizados, el universo utilizado y la muestra investigada. Se presentan los resultados en cuadros y gráficos estadísticos, para el análisis e interpretación de las encuestas.

Capítulo 4: Marco Propositivo. Se desarrolla la propuesta luego de la investigación de campo y documental efectuada. Finalmente se presentan las conclusiones del trabajo de titulación y las correspondientes recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De conformidad a lo establecido en el artículo 138 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), según Registro Oficial Suplemento 303 del 19 de octubre del 2010.

El Art. 10 del COOTAD, manifiesta que el Estado Ecuatoriano se organizará territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. El cantón Colta se encuentra dentro de la jurisdicción político-administrativa de la provincia de Chimborazo y cuenta con cuatro parroquias rurales; una de ellas es Columbe, la misma que cuenta con 61 asentamientos humanos, que compone de 60 comunidades y la cabecera parroquial.

Adicional el Art. 65 del COOTAD, manifiesta: a) “Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad”.

En este contexto, anualmente el representante legal, convoca a instituciones y a la sociedad civil a realizar el denominado “Presupuesto participativo”, sin embargo, quienes asisten, en términos generales, no cuentan con el conocimiento y experiencia en los procesos de planificación y participación, lo que redundará en no definir las reales necesidades de la población.

Al no cumplirse con una planificación real, no se mantiene un criterio técnico de planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

Por los problemas económicos que se presentan en el país desde el 2015, el GADPRC se ha visto limitado en cumplir con la planificación realizados en el presupuesto del 2016 en lo relacionado a viabilidad.

Por los problemas económicos que se presentan en el país desde el 2015, el GADPRC se ha visto limitado en cumplir con la planificación realizados en el presupuesto del 2016 en lo relacionado a viabilidad.

A pesar de que el gobierno del GADPR de Columbe, genera preocupación por incentivar el desarrollo de las actividades productivas, hace falta realizar convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales para que el sistema productivo de la localidad busque mercados y se desarrollen políticas para disminuir el impacto hacia el medio ambiente.

Mucha falta por hacer en relación con el deseo y responsabilidad de una verdadera participación de los comuneros en la organización territorial que partan de una verdadera planificación y cumplimiento de la misma para que el proceso de dirección organización y control garanticen eficiencia y eficacia en la institución.

De otra parte, al no contar con personal profesional y capacitado en los diferentes niveles jerárquicos, las políticas, planes, procedimientos, controles, funciones y tareas son limitadas, lo que incide en el no cumplimiento de los objetivos institucionales y la permanente dualidad de funciones del personal.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide la realización de la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe del cantón Colta, provincia de Chimborazo periodo 2016, para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa?

1.1.2 Delimitación del Problema

Delimitación espacial: El estudio se llevó a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo.

Delimitación temporal: La investigación se realizó durante el año 2017, con información proporcionada por la institución correspondiente al año 2016.

Delimitación conceptual o temática

Campo: Auditoría

Objeto: La presente investigación se centra en la realización de una Auditoría de Gestión

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Auditoría de Gestión ayudó a la dirección del GADPR de Columbe, a mejorar los procesos administrativos para que los mismos sean eficientes, eficaces y económicos en el desempeño de sus funciones, así como se descubrieron deficiencias y aspectos que tienen relación con el incumplimiento de los objetivos institucionales.

La Auditoría de Gestión permitió conocer el nivel real de la administración y situación del GADPR Columbe; una herramienta, que en lo posterior ayudó a asesorar a sus autoridades y directivos, como guía en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante.

a) Justificación teórica

El marco teórico y la fundamentación teórica, constituyeron la base científica utilizada en el desarrollo empírico de la investigación, esto es, lo que manifestaron los diferentes autores en relación a lo que constituye la Auditoría de Gestión, el proceso a ejecutarse, sus elementos y la estructura, permitió en la práctica demostrar la importancia de esta área de la auditoría en el GADPR de Columbe.

Para el efecto se utilizó información de los repositorios de las diferentes universidades y escuelas politécnicas, revisando libros, artículos científicos, trabajos de titulación entre otros.

b) Justificación práctica

En la práctica, la Auditoría de Gestión, se constituyó en una herramienta de gestión para las autoridades, directivos, empleados y trabajadores del GADPR de Columbe, pues

permitió mejorar la toma de decisiones en función de la ley para la definición de políticas, procesos y procedimientos.

La presente investigación se enfocó en solucionar los diversos problemas del manejo de la gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial de Columbe, evaluando la eficiencia, eficacia y economía en los procesos administrativos, financieros, operativos y de gestión de toda la institución pública, lo que permitió contribuir de manera integral y estratégica a lograr los diferentes objetivos de la entidad pública local.

Por consiguiente, se pretendió que a través de la Auditoría de Gestión se identifiquen los diversos problemas y lo más importante las soluciones a conseguir, en beneficio de la institución y del mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del sector.

Para los funcionarios del GAD parroquial de Columbe, fue un aporte porque se generaron aprendizajes desde la politécnica hacia el sistema institucional de la entidad pública en estudio.

c) Justificación académica

El desarrollo de la presente investigación demuestra, que los conocimientos adquiridos en el proceso de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, permitieron demostrar el nivel académico de la Facultad de Administración de Empresas, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) ante las instituciones públicas como es el caso del GADPR de Columbe.

d) Justificación metodológica

En desarrollo de la presente investigación se utilizó el enfoque sistémico para levantar la información a la Auditoría de Gestión, se recurrió a métodos teóricos como: el análisis y la síntesis, el método inductivo-deductivo y el histórico-lógico. El método científico, parte del análisis de la información documental, la revisión de documentos oficiales, leyes y de investigaciones anteriores. Se realizó una investigación de campo donde se incluyó el diseño y aplicación de encuestas y entrevistas al representante legal, así como empleados del GADPR de Columbe. La metodología empleada en el presente estudio podrá ser utilizada por otros autores, que desarrollen investigaciones o que desean complementar la misma.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2016, mediante la aplicación de procedimientos, técnicas y procesos de auditoría, para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Construir el marco teórico relacionado con la Auditoría de Gestión, mediante la revisión de literatura de diferentes autores, que permita sustentar la investigación propuesta.
- ✓ Aplicar los procedimientos de Auditoría de Gestión, a través de la revisión de los procesos, que permitan obtener evidencia suficiente, competente y relevante.
- ✓ Emitir el informe de la Auditoría de Gestión, mediante la identificación de hallazgos, para mejorar la toma de decisiones de las autoridades y directivos del GADPR de Columbe.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

De las consultas realizadas en la Hemeroteca de la Facultad de Administración de Empresas se puede identificar algunas conclusiones a las que han llegado algunas investigaciones en el ámbito de la Auditoría de Gestión, en diferentes tipos de instituciones y empresas.

Samaniego Flores Betsy Jamileth (2016), en su Trabajo de Titulación denominado “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, periodo 2014”, concluye que:

En la entidad no existen todos los recursos necesarios para que los miembros cumplan correctamente con sus actividades. Que, con la evaluación del control interno, se detecta la inexistencia de un código de ética, mismo que es de vital importancia ya que estará estipulado las normas y líneas de conducta en las que los miembros del Gobierno parroquial deben basarse para desarrollar correctamente sus actividades diarias.

Estrada Chalaco María Esperanza (2016), mediante su Trabajo de Titulación denominado “Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Dorado, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia Orellana, periodo 2014”, manifiesta que:

En la institución se detecta ciertas debilidades en referencia a la gestión y uso de sus recursos, con el objeto de proporcionar una visión global de la situación de la empresa y proponer la implementación de modelos operacionales que permitan contribuir a la optimización de los recursos, mejorar los controles y medir el desempeño.....Que la parroquia tiene un deficiente control interno, lo que ha provocado la incorrecta ejecución de las actividades, en base a los resultados en base de los cuestionarios de Control Interno en base a lo investigado se indican los hallazgos encontrados para la toma de decisiones.

Pérez Ochoa Tatiana Isabel (2016), en su Trabajo de Titulación denominado “Auditoria de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Sebastián, del Coca, Cantón joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2014”, concluye que:

El Control Interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Sebastián, refleja un alto grado de inobservancias de las normas vigentes que regulan a la institución, generando así deficiencias que limitan el logro de los objetivos institucionales con calidad y oportunidad en los servicios. A pesar de ser un estado descentralizado y con autonomía administrativa, no ha tomado medidas necesarias para contar con sus instrumentos técnicos, cumpliendo de forma superficial la efectividad y eficiencia y economía en las actividades y manejo de los recursos por la ausencia de indicadores de gestión.... El informe contiene varios hallazgos y recomendaciones las cuales servirán de guía para la toma de decisiones

En esta primera parte se puede determinar que a pesar de contar con las normas legales externas e internas, existen deficiencias en cuanto al cumplimiento de los principios y objetivos de las instituciones objeto de las investigaciones.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Definiciones de Auditoría

El auge de la auditoría se produjo en los tiempos modernos, a partir de los siglos XVIII y XIX. El proceso que comenzó en Inglaterra y de allí se extendió al resto del mundo, representó una profunda transformación en el ámbito productivo, en la economía y en las sociedades.

A comienzos del siglo XX, la auditoría quedó institucionalizada como plantea Quintana (1993), que la misión de la auditoría deja de limitarse a la mera actividad de control y asume una función de asesoramiento a los órganos direccionales de la empresa a partir de los años cincuenta. Son dos las funciones que cumple: Controlar la eficacia de las políticas y los medios que utiliza la empresa descubriendo cualquier desviación sobre lo planificado. Recomendar las medidas adecuadas para corregir o mejorar determinadas actuaciones.

Kell, Boynton & Ziegler (1997), manifiestan que la Auditoría es un término que viene del vocablo "audire" que significa oír, escuchar. Un auditor era la persona que aprendía por instrucción "de oídas", quien escuchaba judicialmente y trataba casos como en la Audiencia de la Corte. Desde el punto de vista financiero, la auditoría es la evaluación oficial de los estados contables de una institución y su respectiva verificación. Una definición más amplia de este tipo de auditoría es: Proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a las declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre estas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen. (Cook & Winkle, 2001, p. 38)

Dávalos (2008), en relación al tema manifiesta que: La auditoría es un: Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contienen sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional. (p. 80)

Los autores citados anteriormente con sus correspondientes conceptos y definiciones, permiten indicar sobre el tema que la auditoría representa un proceso de verificación y evaluación, un examen detallado, completo, objetivo, sistemático y documentado de las diferentes operaciones, actividades y tareas; que se realizan en las instituciones públicas o empresas privadas, con el propósito de determinar e identificar los diversos problemas, para generar las soluciones respectivas, en virtud de que los directivos y autoridades del GAD parroquial de Columbe tomen las mejores decisiones.

2.2.2 Tipos de Auditoría

Al hablar del concepto de auditoría, se decía que es un proceso de verificación sistemático y documentado, al objeto de obtener y evaluar de forma objetiva evidencias

que permitan determinar si el objeto de la auditoría se ajusta a unos requisitos especificados. Dependiendo del criterio y finalidad de esa información podemos distinguir diversos tipos de auditoría, la más abarcadora parece ser la que presenta La Enciclopedia de Auditoría (2001), siendo esta la fuente de consulta y referencia más utilizada. Así, la auditoría tiene su división:

2.2.2.1 En función de quién audita (procedencia del equipo auditor):

a) La auditoría interna

Se resume a la actividad considerada independiente, dentro de una organización para la revisión de la contabilidad y otras operaciones, y como una base de servicio a la dirección. Representa un activo de la dirección que funciona para medir y evaluar la efectividad de otros controles.

La auditoría interna, constituye una excelente herramienta de apoyo a la dirección de las organizaciones, las que, generalmente, poseen un departamento especial dedicado a estos menesteres. Este tipo de auditoría, denominado también auditoría de gestión u operativa, pone el énfasis en la evaluación de políticas, procedimientos, métodos, así como en el análisis de tareas.

Entre los autores consultados, la relación de facetas que caracterizan a la auditoría interna, presentada por Soy (2003), parece ser la más convincente. La autora plantea que este debe:

1. Ser un órgano asesor al servicio de la Dirección.
2. Ser independiente dentro de la organización.
3. Subordinarse solamente a la Alta Dirección, garante de la independencia de criterio.
4. Ser un control de controles.
5. Contribuir a la mejora de la eficacia de la gestión mediante el perfeccionamiento de los procedimientos y sistemas de información y gestión.

En cuanto a los objetivos de la auditoría interna, la misma autora establece que son los siguientes:

- a) Mejorar la eficacia de la gestión por medio del perfeccionamiento de los procedimientos y sistemas operativos y de la información y control de los resultados de las decisiones adoptadas.

- b) Proporcionar análisis, valoraciones y recomendaciones; aconsejar e informar en relación con las actividades realizadas

Por su parte, Slosse (1999), propone su propia definición de las funciones de la auditoría interna:

- a) Revisión de las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la organización.
- b) Control de los activos a través de los registros contables y comprobaciones físicas.
- c) Revisión de las políticas y procedimientos con vistas a evaluar su efectividad.
- d) Revisión de los procedimientos contables y su aplicación en concordancia con las normas contables establecidas.
- e) Auditoría de otras organizaciones con las que existen relaciones contractuales a cumplir u otras vinculaciones económicas.

b) La auditoría externa

Como cualquier actividad social, la auditoría externa tiene sus propios objetivos y funciones, que son los siguientes:

1. Obtención de elementos de juicio fundamentados en la naturaleza de los hechos examinados.
2. Medición de la magnitud de un error ya conocido, detección de errores supuestos o confirmación de la ausencia de errores.
3. Propuesta de sugerencias, en tono constructivo, para ayudar a la gerencia.
4. Detección de los hechos importantes ocurridos tras el cierre del ejercicio
5. Control de las actividades de investigación y desarrollo.

Referente a este contexto, Slosse, & otros (1999), plantea que una de las funciones más comunes de la auditoría externa, es brindar una opinión sobre las manifestaciones de la administración incluidas en la información contable emitida por el ente. Esta función es conocida como auditoría de estados contables o información financiera. Esta opinión crítica la confirma Jiménez (2004), al indicar que, las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de

Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información automático.

Resumiendo, la diferencia entre las auditorías externa e interna radica en que mientras la primera se asocia al estudio de los estados financieros de una organización por terceras personas, la segunda se dedica al análisis que evidencia la correspondencia entre los parámetros diseñados y el funcionamiento real de la organización. Según su nombre lo indica, este tipo de auditoría se ejerce por los miembros de la propia organización, no comprometidos con los procesos que se pretende auditar.

2.2.2.2 En función de qué se Audita

a) Auditoría Legal

Las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa", por tanto todas aquellas empresas que asuman internamente alguna de las especialidades preventivas, bien sea a través de uno o varios trabajadores designados, o bien, mediante el establecimiento de un Servicio de prevención propio o mancomunado de forma exclusiva o mixta con especialidades contratadas a uno o varios Servicios de Prevención Ajeno.

b) Auditorías de procesos

Este tipo de auditoría es realizada como consecuencia en la mayoría de los casos de la detección de posibles problemas, que, si bien no se han manifestado, determinadas circunstancias hacen prever la existencia de los mismos. La dirección de la empresa, en estos casos, necesita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos de un proceso determinado. Se analizan en estos casos todas las fases y factores del proceso que afectan o se ven afectados por la acción preventiva, evaluándolo de acuerdo con la documentación de referencia.

c) Auditoría del Sistema de Gestión de acuerdo a la norma

Debe considerarse la posibilidad de que una empresa quiera ir más allá del mero cumplimiento de los requisitos legales y decida implantar un sistema de prevención que se ajuste a los requisitos establecidos en una determinada norma u otra especificación técnica de referencia. Teniendo en cuenta esta posibilidad, nada impide que el auditor,

si así lo solicita el empresario, pueda evaluar también la conformidad del sistema a dicha norma o especificación técnica. En tal caso, sin embargo, las conclusiones de la auditoría deben distinguir claramente entre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos legales y el de aquellos otros requisitos que la empresa, voluntariamente, se "auto impone" (ya que están incluidos en la norma o especificación técnica elegida, pero no tienen por qué estar contemplados en la normativa legal aplicable).

2.2.2.3 En función del alcance que se audita

No siempre es imprescindible conocer el estado o grado de cumplimiento del Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la empresa en su totalidad, acudiendo en estos casos a una auditoría parcial. En estos auditaremos aquellas partes de la empresa o del sistema sobre la que necesitamos obtener información.

- a) **Auditoría parcial:** cuando se audita sólo algunas partes de la empresa, algunos procesos, departamentos, etc.
- b) **Auditoría global:** cuando se audita el sistema de gestión de la totalidad de la empresa, pudiendo en estos supuestos ser consecuencia de la suma de auditorías parciales.

2.2.2.4 En función de cuando se audita

a) Auditoría programada

Cuando responde a una actividad planificada, conocida de antemano, es decir, se notifica por escrito a la organización en el momento de aprobación del otorgamiento y la renovación del certificado, el mes, año y duración de las auditorías de seguimiento y renovación posterior.

b) Auditoría extraordinaria

Se podrá realizar auditorías extraordinarias, cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, o cuando se presente alguna o varias de las siguientes situaciones, según aplique:

- Quejas o reclamaciones de los clientes de la Organización o de otras partes interesadas que afecten el alcance del Sistema de Gestión certificado.

- Quejas, investigaciones o sanciones de la autoridad competente que afecten el alcance del Sistema de Gestión certificado.
- Accidentes o enfermedades laborales que afecten el alcance del Sistema de Gestión certificado.
- Accidentes ambientales que afecten el alcance del Sistema de Gestión certificado.
- Cambios en la estructura organizacional, en el alcance, en los procesos, en las operaciones o en las sedes incluidas en el certificado de la Organización, lo cual podrá, a juicio del auditor, ocasionar una suspensión temporal del Certificado.

2.2.2.5 Auditoría en función del sujeto

La división de las auditorías en función del sujeto está bien definida y caracterizada por la casi totalidad de los estudiosos de este tema, sin embargo, cuando se trata de una categorización funcional, es más difícil encontrar un consenso entre los autores. Por ejemplo, la Enciclopedia de Auditoría (2001) considera los siguientes tipos, cuyas definiciones, ofrecidas por diversos autores, se presentan a continuación:

a) La auditoría financiera

Consiste en una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Una auditoría financiera no es de ninguna manera una revisión detallada; es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y sobre otros registros. El alcance de estas pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia Enciclopedia de la Auditoria (2001). En términos generales, la auditoría financiera, tiene un objetivo puntual: el análisis de los estados financieros como reflejo de la situación imperante en una entidad.

b) La auditoría operativa

Según la Enciclopedia de Auditoría (2001), es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. A menudo, las auditorías operativas se efectúan fuera de las áreas de los registros o de los procesos de información. Por tanto, los procedimientos para llevar a cabo este tipo de auditoría no están tan bien definidos como los relativos a una auditoría financiera.

El principal promotor de la auditoría operativa ha sido la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos, que ha publicado una amplia variedad de material sobre este tema. Gómez (2005), apunta que la auditoría operativa es un examen crítico y sistemático de la eficacia con que los responsables de una empresa o parte de ella consiguen los objetivos establecidos y a la eficiencia y economicidad con que se utilizan los recursos de la organización, con el propósito de emitir las recomendaciones que permitan mejorar su gestión.

Por su parte, Suárez (2005), la considera como una valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado, para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

Gómez (2005), plantea que es el examen crítico y sistemático de la eficacia con que los responsables de una empresa o parte de ella consiguen los objetivos establecidos y de la eficiencia y economicidad con que se utilizan los recursos de la organización, con el propósito de emitir las recomendaciones que permitan mejorar su gestión. Quintana (1993), a su vez, indica que la auditoría operativa, a la que también denomina de procedimientos, tiene como objetivo la revisión de la ejecución y puesta en práctica de los sistemas, políticas y procedimientos establecidos por la dirección.

Estos tipos generales pueden operacionalizarse en dependencia de las condiciones y necesidades concretas de cada país, sin embargo, en el ámbito internacional se le han concedido diferentes denominaciones análogas a la Auditoría de Gestión, pero en esencia los objetivos que se persiguen en todos los casos son coincidentes.

Entre las denominaciones que con mayor frecuencia se encuentran en el documento mencionado están:

- Auditoría Operacional
- Auditoría Comprensiva
- Auditoría Integral
- Auditoría Gerencial

- Auditoría del Valor a Cambio de Dinero
- Auditoría de Desempeño
- Auditoría Administrativa Funcional

Se han encontrado evidencias que en otros países existen los problemas terminológicos similares, producto de causas diversas, asociadas, principalmente, al nivel de desarrollo de este tipo de auditoría en diferentes contextos socio-económicos.

Por ejemplo, según el Diccionario de Auditoría (2001), la auditoría de cumplimiento, tiene por objeto determinar si se han mantenido ciertos acuerdos contractuales. Por ejemplo, muchos contratos contienen ciertas cláusulas que condicionan la cantidad a pagar bajo contrato por el rendimiento específico del contratado. La calidad del producto y el costo de producirlo son tan sólo dos ejemplos de los muchos determinantes que regulan las cantidades a pagar en tales contratos. La auditoría de cumplimiento pretende determinar si se han respetado los términos del contrato. Por su parte, no está sujeta a un contrato.

c) Auditoría independiente

Se entiende aquella realizada por contadores públicos titulados externos y se subraya la importancia de la misión del auditor independiente. Este, aunque contratado por una empresa, asume la responsabilidad ante un público que confía en su opinión acerca de los estados financieros de la entidad. En otros casos, cuando se trata de la auditoría de las esferas no financieras, el auditor independiente responde, principalmente, ante su cliente.

d) La auditoría gubernamental

Es ejercida por numerosas agencias gubernamentales, cuyas investigaciones, por lo general, quedan limitadas al nivel del departamento en cuestión. Vale destacar que, aunque la tipología presentada tiene una aceptación mundial, autores como Slosse, & otros (1999), denominan de forma distinta a la auditoría independiente, calificándola como externa.

2.2.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Actualmente, las NAGA vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o esmero profesional. Normas de Ejecución del Trabajo
4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente Normas de Preparación del Informe
7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor.

En el Ecuador, la normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

2.2.4 Fases de la Auditoría

El proceso de Auditoría de tiene que realizar las siguientes fases:

1. Planeación

2. Ejecución
3. Informe

2.2.4.1 Fase de Planeación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad para determinar alcance y objetivos de la auditoría. Se realiza un bosquejo de la situación de la entidad acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevara a cabo.

Los principales elementos de la planeación son:

1. Conocimiento y comprensión de la entidad
2. Objetivos y alcance de la auditoría
3. Análisis preliminar del control interno
4. Análisis de los riesgos y la materialidad
5. Planeación específica de la auditoría
6. Elaboración de programas de auditoría

1. Conocimiento y Comprensión de la entidad a auditar

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, el giro del negocio, la estructura del capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de ventas y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se debe establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y éstas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de estados financieros
- d) Análisis FODA

- e) Análisis causa-efecto
- f) Árbol de objetivos
- g) Árbol de problemas

2. Objetivos y Alcance de la auditoria

Los objetivos indican el propósito de la auditoria: qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la entidad, si es por dar cumplimiento a los estatutos que disponen efectuar una auditoria anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver, por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o un parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas por cobrar, o el efectivo, etc.).

Por otro lado, el alcance también puede estar referido al periodo a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana y podría ser hasta de varios años

3. Análisis Preliminar del Control Interno

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoria y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

4. Análisis de los Riesgos y la Materialidad

El Riesgo en auditoria, representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectado por una distorsión material o normativa.

En auditoria, se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección.

- El Riesgo Inherente es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado, son errores que no se pueden prever.
- El Riesgo de Control interno relacionado con errores que no se pueden prever. Este está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.
- El Riesgo de Detección, está relacionado con el trabajo del auditor y es que éste en la utilización del procedimiento de auditoria, no detecta errores en la información que le suministran.

5. Planeación Específica de la Auditoría

Para cada auditoria que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformará los equipos de auditoria, horas hombre, etc.

6. Elaboración del Programa de Auditoría

Cada miembro del equipo de auditoria debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditorio objeto de su examen. Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas por cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguieron con el examen y los procedimientos que se corresponde para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoria para la auditoria del efectivo y un programa de auditoria para la auditoria en efectivo y un programa de auditoria para cuentas por cobrar y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoria debe contener dos aspectos:

1. Objetivo de la auditoria
2. Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoria

También se puede elaborar programas de auditoria por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

2.2.4.2 Fase de Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros y a las operaciones de la entidad para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos, se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a la autoridad de la entidad auditada. Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas que sustentarán el informe.

Elementos de la fase de ejecución:

1. Las Pruebas de Auditoría
2. Técnicas de Muestreo
3. Evidencias de auditoría
4. Papeles de trabajo
5. Hallazgos de auditoría

1. Las Pruebas de Auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- 1) Pruebas de control
- 2) Pruebas analíticas
- 3) Pruebas sustantivas

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del Control Interno en vigencia.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

2. Técnica de Muestreo

Se usa la técnica de muestreo ante la posibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto, esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayores (población o universo). El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico. Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestra.

3. Evidencia de la auditoría

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente. También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría.

La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho. La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable. Además, de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencias:

- 1) Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos
- 2) Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc
- 3) Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo
- 4) Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

Técnicas para la recopilación

Con los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

4. Papeles de trabajo

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contiene todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

El Archivo Corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirá emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas y que se reportan en el informe de la auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- 1) Registrar el conocimiento de la entidad y sus sistemas de control interno.
- 2) Documentar las estrategias de auditoría
- 3) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- 4) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- 5) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
- 6) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor, no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

En las células que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciarían de los papeles de trabajo y la Marcas.

5. Hallazgos de Auditoría

Se considera que los hallazgos en auditoria a las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoria con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia o por las autoridades de la institución.

Atributos del hallazgo

1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. Causa: qué origino la diferencia encontrada
4. Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada

Al plasmar el hallazgo, el auditor, primeramente, indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación, indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente, mostrarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente, hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se ha entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

2.2.4.3 Fase Preparación del Informe

El informe de Auditoría debe contener al menos:

1. Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada
2. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad
3. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría
4. Deben detallarse en forma clara y sencilla los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir.

- a) Comunicaciones de la entidad, y
- b) Comunicaciones del auditor.

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de representación
- b) Reporte a partes externas

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad. Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno. Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

2.2.5 Definiciones de Gestión

Los últimos cincuenta años han sido testigos de los cambios terminológicos que se han dado a la gestión empresarial, así, el Management es un vocablo poliédrico de procedencia anglosajona, utilizado para designar en lenguaje universal a la gestión

empresarial. No tiene una traducción específica a ninguna otra lengua. Se ha traducido a la lengua española, indistintamente, como Administración, Gerencia, Dirección, Gestión, Dirección Integrada, Gestión Integrada.

De ellos se han utilizado mayormente en nuestro medio Administración, Gerencia, Dirección y Gestión. Estos conceptos han devenido, a la larga, en sinónimos; pese a los grandes esfuerzos que se ha hecho por diferenciarlos, quizás porque en todos están presentes las funciones básicas de la dirección.

El término Gestión, viene del latín GESTIO-GESTIONIS que significa ejecutar, lograr un éxito con medios adecuados Corominas (1995). Para Heredia (1985) es un concepto más avanzado que el de administración y lo define como “la acción y efecto de realizar tareas –con cuidado, esfuerzo y eficacia- que conduzcan a una finalidad. Según Rementeria (2008), es la “actividad profesional tendiente a establecer los objetivos y medios de su realización, a precisar la organización de sistemas, a elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal”.

(Restrepe, 2008), enfatiza en la dirección y el ejercicio del liderazgo, o como un “proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización” (Ponjuán, 1998).

Mora, 2007, citada por Restrepe, 2008, p. 2, plantea dos niveles de gestión: uno lineal o tradicional, sinónimo de administración, según el cual gestión es “el conjunto de diligencias que se realizan para desarrollar un proceso o para lograr un producto determinado” y otro que se asume como dirección, como conducción de actividades, a fin de generar procesos de cambio (Restrepe, 2008).

En base a los conceptos anteriores y, de acuerdo con los fines de esta investigación, la gestión se asume como un sistema integrado a los procesos y acciones que se ejecutan sobre los recursos de la empresa, para el cumplimiento de la estrategia de la organización, determinado por las funciones básicas de planificación, organización, dirección, control y evaluación.

2.2.6 Definiciones de Auditoría de Gestión

Para entender el concepto de Auditoría de Gestión, es necesario conocer los conceptos tradicionales de Auditoría Administrativa y Auditoría Operacional que fueron reemplazados por este último.

Leonard (1991) presenta la siguiente definición de Auditoría administrativa:

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

Rodríguez (2003), define a la Auditoría Operacional “como una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

Los anteriores conceptos hacen una diferencia entre Auditoría Administrativa y Auditoría Operacional, cuando según los autores, se refieren con dos nombres para un mismo proceso, pues en la práctica no existían diferencias notables entre una y otra.

Según (Franklin, 2008) una Auditoría Administrativa no se produce en el vacío, forma parte de una estrategia de cambio que requiere de una clara decisión del más alto nivel y un consenso de voluntades destinado a lograr que una organización adquiera capacidad para transformarse y crecer de manera eficiente.

En términos generales, la auditoría administrativa proporciona una evaluación cuantificada de la eficiencia, con la que cada unidad administrativa de la empresa desarrolla las diferentes etapas del proceso administrativo.

Hoy en día la Auditoría sigue evolucionando hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad. A este nuevo enfoque se le ha denominado, entre otros, Auditoría de Gestión.

(Norbeck, 1970), indica que la Auditoría de Gestión es una técnica de control relativamente nueva que proporciona a la gerencia un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos.

(Leonard, 1991) define a la Auditoría de Gestión como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Para (Hefferon, 2008) manifiesta que la Auditoría de Gestión es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimiento, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y de formular recomendaciones para el logro de esas mejoras.

(Chapman y Alonso, 2012) manifiesta que la Auditoría de Gestión es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico.

(Fernández Arena, 2010), sostiene que la Auditoría de Gestión es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y a la participación de los integrantes de la institución.

La Auditoría de Gestión es una técnica nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia y poder evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos.

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

Con este enfoque, la Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la

gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

En el campo de las instituciones Públicas y según el Diccionario de Contabilidad y Auditoría y Control de Gestión (2008), la Auditoría Pública, la auditoría operativa engloba los objetivos de la auditoría de economía, eficiencia y eficacia; de programas presupuestarios y planes de actuación; y de procedimientos de gestión financiera. La auditoría de economía, eficiencia y eficacia tiene como objetivo comprobar que la entidad esté adquiriendo, manteniendo y empleando los recursos de forma económica, eficiente y eficaz.

2.2.7 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Según (Leonard, 1991) el objetivo principal de la auditoría de gestión es descubrir las deficiencias o áreas de mejora que pudieran existir en alguna de las partes de la empresa para realizar las recomendaciones que permitan superar esas deficiencias.

En la auditoría de gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por prolongados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hace que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia.

En este contexto, la finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

La revisión de los métodos y desempeños administrativos, comprende un examen de los objetivos, políticas, procedimientos, delegación de responsabilidades, normas y realizaciones. La eficiencia operativa de la función o área sometida a estudio, puede determinarse mediante una comparación de las condiciones vigentes, con las requeridas por los planes, políticas etc.

Que según la Contraloría General del Estado (CGE) define en su Art. 1.- Objetivo. - La guía metodológica para la práctica de la auditoría de gestión tiene por objeto ayudar a los auditores a desarrollar su trabajo en el campo, para lo cual el documento incluye el marco normativo vigente, los fundamentos teóricos y prácticos existentes, relacionados con las fases del proceso de auditoría: Planificación, Ejecución y Resultados.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, numeral 4, determina como objetivos principales de la auditoría de gestión, los siguientes:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

2.2.8 Alcance de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión puede ser de una función específica, un departamento o grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de la empresa en su totalidad. Algunas auditorías abarcan una combinación de dos o más áreas.

Los elementos en los métodos de administración y operación que exigen una constante vigilancia, análisis, y evaluación son los siguientes: planes y objetivos, estructura orgánica, políticas y prácticas, sistemas y procedimientos, métodos de control, formas de operación y recursos materiales y humanos.

Sin embargo, la Auditoría de Gestión puede ser desarrollada en:

1. Auditoría de la gestión del sistema global de la empresa:

- Evaluación de la posición competitiva
- Evaluación de la estructura organizativa
- Balance Social
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica
- Evaluación de los cuadros directivos

2. Auditoría de la gestión del sistema comercial:

- Análisis de la estrategia comercial
- Oferta de bienes y servicios
- Sistema de distribución física
- Política de precios
- Función publicitaria
- Función de ventas
- Promoción de ventas

3. Auditoría de la gestión del sistema financiero:

- Capital de trabajo
- Inversiones
- Financiación a largo plazo
- Planificación Financiera
- Área internacional

4. Auditoría de la gestión del sistema de producción:

- Diseño del sistema
- Programación de la producción
- Control de calidad

- Almacén e inventarios
 - Productividad técnica y económica
 - Diseño y desarrollo de productos
5. Auditoría de la gestión del sistema de recursos humanos:
- Productividad
 - Clima laboral
 - Políticas de promoción e incentivos
 - Políticas de selección y formación
 - Diseño de tareas y puestos de trabajo
6. Auditoría de la gestión de los sistemas administrativos:
- Análisis de proyectos y programas
 - Auditoría de la función de procesamiento de datos-
 - Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales

La Contraloría General del Estado en su numeral 5, determina que la Auditoría de Gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

2.2.9 Procedimientos de la Auditoría de Gestión

(Leonard, 1991), indica que los elementos de la organización que deben revisarse antes de establecer un compromiso son:

- a) **Planes y objetivos.** Por lo general, las organizaciones tienen definidos sus planes y objetivos, pero en algunas ocasiones parece que éstos no se logran por causas que resultan inexplicables para la organización. En este sentido, es importante que el auditor los revise junto con la dirección para saber si representan o no lo que se quiere lograr, o bien, las causas por las que no se están alcanzando.

- b) Estructura organizacional.** Representa la manera como se encuentran distribuidas o repartidas las tareas en la organización, por lo que implica revisar niveles jerárquicos, líneas de mando y la responsabilidad de cada empleado. Es importante comparar el organigrama con la estructura organizacional del área evaluada, pues en algunas ocasiones la posición jerárquica no corresponde con las responsabilidades asignadas.
- Adicionalmente, el auditor debe asegurarse de que esta estructura es funcional para la organización y adecuada para el logro de sus metas.
- c) Políticas y prácticas.** Son los lineamientos establecidos por la organización para indicar la manera cómo deben hacerse las cosas. El auditor debe estudiarlas para determinar si el personal las conoce y si de verdad son aplicadas.
- d) Reglamentos.** Son todas las reglamentaciones gubernamentales imputables a la organización. El auditor debe conocerlas y estudiarlas para asegurar que las propuestas que derive de su trabajo no las infrinjan ni las violen.
- e) Sistemas y procedimientos.** Comprenden la forma como opera la empresa. Es importante revisarlos en el proceso de auditoría con la finalidad de hallar áreas de mejora en sus elementos y proponer estrategias o métodos que permitan mejorarlos.
- f) Métodos de control.** Son los parámetros que la organización establece para asegurar que se están alcanzando los resultados, normalmente están relacionados con la producción o ventas. Éstos deben tomarse en cuenta en la auditoría para identificar su eficacia y pertinencia.
- g) Mechas de operación.** Mediante la auditoría deben evaluarse las operaciones de la empresa para identificar sus necesidades respecto a controles, flujos de comunicación y formas de coordinación que favorezcan el logro de resultados más satisfactorios.
- h) Recurso humano.** Este elemento es fundamental en las operaciones de la empresa. En la auditoría, tomarlo en consideración implica estudiar con cuánto personal se

cuenta, así como sus labores, con el fin de determinar si es suficiente y si están bien distribuidas sus funciones.

- i) **Instalaciones y equipo.** Es menester revisar las instalaciones para determinar las condiciones en que se encuentran y los años de vida útil; de esta manera el auditor puede considerar hacer propuestas de mejora, mayor o mejor uso este y hasta la compra de equipo más moderno.

En términos generales, al iniciar una Auditoría de Gestión, el auditor prepara datos importantes que le sirven como antecedentes respecto al cliente, entre los cuales se tiene las utilidades históricas, recuperación sobre inversión, clases de productos usuales de distribución, características mercantiles inusitadas en el ramo del mercado, el volumen aproximado de ventas anuales, el activo y la influencia de pedidos a la orden o contratos para la diferencia sobre la planeación y operaciones generales. Estos datos pueden suplir con inspecciones a las plantas y otros servicios, a fin de evaluar las condiciones físicas, y localizar indicios de posibles áreas de problemas.

Según la Contraloría General del Estado (CGE), el proceso de la Auditoría de Gestión se lo hace de la siguiente manera:

1. Planificación

1.1 Conocimiento preliminar:

Con el fin de obtener un conocimiento preliminar de la entidad, se identificarán los siguientes aspectos:

- La naturaleza jurídica, objetivos institucionales, finalidad y objeto social, establecidos en la base legal de constitución.
- La misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinados en la planificación de la entidad.
- Las relaciones de dependencia, ambientales, jerárquicas, operativas, económicas, comerciales, sociales, societarias, gubernamentales e interinstitucionales (factores externos).
- La composición del talento humano, infraestructura, equipamiento, sistemas de información administrativa, financiera y operativa, tecnología de la información (factores internos).

- La diferenciación de las actividades generadoras de valor: medulares o de línea y las actividades de apoyo o de soporte.
- Las fuentes de financiamiento. Los funcionarios principales

1.2 Planificación específica

1. Recopilación y análisis de información
2. Entrevistas y visitas
3. Evaluación del sistema de control interno
4. Determinación de áreas críticas
5. Determinación del alcance de auditoría
6. Programas de auditoría
7. Memorando de planificación

2. Ejecución de la Auditoría

1. Obtención de evidencias
2. Indicadores de gestión
 - 2.1 Indicadores cuantitativos
 - 2.2 Indicadores Cualitativos
- 3 Criterios de auditoría
4. Papeles de trabajo

3. Comunicación de resultados

Se desarrolla el informe y se hace conocer los resultados a la máxima autoridad.

2.2.10 Control Interno

El artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales".

Constituyen elementos del control interno:

- El entorno de control;
- La organización;

- La idoneidad del personal;
- El cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales, y las medidas adoptadas para afrontarlos;
- El sistema de información;
- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control

La definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice: "El control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso.
- Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas.
- No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan".

2.2.10.1 Responsabilidad en la implantación del control interno

El artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio de control interno". De igual manera el artículo 6 expresa que "en el marco de las normas, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada

institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo.

La Contraloría General verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas”. El artículo 8 de la antes mencionada ley, indica que “el control interno, será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”. El artículo 9 de la misma ley determina que “Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales”. Las unidades administrativas, las autoridades de las unidades de auditoría interna y servidores, son corresponsables de la incorporación y funcionamiento del Control Interno en los sistemas implantados en la entidad según lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1, literal a); numeral 2, literal a) y numeral 3, literales b) y c), respectivamente.

2.2.10.2 Normas de control interno

Con el propósito de que los funcionarios responsables de la administración de las entidades tengan la posibilidad de diseñar los controles internos observando principios y fundamentos, asegurando la correcta utilización de los fondos públicos, la provisión continua de información financiera y la evaluación de las actividades, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno fundamentadas en disposiciones legales.

De acuerdo al momento de la aplicación del control interno, puede ser previo, concurrente y posterior a la ejecución de las operaciones y/o actividades, conforme lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 12.

2.2.10.3 Controles básicos

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- a) Procedimientos de Autorización. - Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.
- b) Procedimientos de Registro. - Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.
- c) Procedimientos de Custodia. - Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.

2.2.10.4 Base normativa

Según la normativa vigente, el auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de:

- Planificar la auditoría
- Determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y,
- Preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

2.2.11 El Riesgo en la Auditoría

El riesgo de auditoría, es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

a) Riesgo inherente

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

b) Riesgo de control

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

c) Riesgo de detección

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Controles claves.

2.2.12 Indicadores de Gestión

Según el autor (Estupiñan, 2006)

Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados (estudiados atrás), y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

2.2.13 Control de Gestión

“Constituye un instrumento para moldear los procesos de coordinación y participación, ofrece un mecanismo valioso para contribuir a perfilar una cultura y un entorno de gestión tendentes a estimular y aunar esfuerzos individuales.” (Pérez &Veiga, 2013)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, permitirá evaluar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, en el periodo 2016.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Una investigación es cuantitativa cuando se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende a generalizar y normalizar resultados.; y cualitativa, se orienta a profundizar casos específicos y no a generalizar. Su preocupación no es prioritariamente medir, sino cualificar y describir el fenómeno social a partir de rasgos determinantes, según sean percibidos por los elementos mismos que están dentro de la situación estudiada. (Bernal, 2006)

La modalidad de la investigación tiene un enfoque cualitativo, basado en evidencias que se sustentan en el procedimiento determinado por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, relacionado con el método inductivo toda vez que la Auditoría a desarrollarse partió del conocimiento previo de la institución.

El enfoque cuantitativo permitió conocer la situación actual en la que se encuentra la Entidad objeto de estudio, el análisis de su situación financiera, que en este caso el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe registra, mediante instrumentos investigativos como es la observación, aplicación de encuestas estructuradas y no estructuradas y análisis de los componentes o áreas críticas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación utilizado es bibliográfico-documental, descriptiva, no Experimental. En este sentido, se realizó una revisión bibliográfica especializada referida al tema objeto de estudio. Para recabar los datos se utilizaron los instrumentos de levantamiento de información, tales como: observación directa, encuesta, entrevista y cuestionario.

3.2.1 Investigación de Campo

La investigación de campo se realiza cuando el investigador, estudia a los individuos, en los mismos lugares donde viven, trabajan, o se divierten, o sea en su hábitat natural; no tiene una presencia permanente y se limita a recoger datos en forma más o menos periódica en los sitios de residencia de los sujetos. (Cortés, 2012)

En la fuente de campo se utilizaron datos y estadísticas para determinar la situación de la Institución, así como la información generada en el proceso de sus operaciones, lo que permitirá obtener criterios claros y oportunos de la realidad del GADPR Columbe.

3.2.2 Investigación Bibliográfica – Documental

La investigación bibliográfica y documental se utiliza para tratar los aspectos teóricos necesarios para el desarrollo de la investigación, se realizó consultas a fuentes secundarias como leyes, reglamentos, boletines, internet, libros relacionados con el tema, entre otros.

3.2.3 Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva permitió conocer el entorno de la institución y los procesos de control interno para obtener el conocimiento objetivo del problema, sujeto de la investigación y describir la realidad de la institución en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos y sus relaciones entre sí.

Se utilizaron entrevistas y encuestas para obtener evidencias requeridas en la ejecución de la auditoria.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población de estudio corresponde al 100% de funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, tanto del personal administrativo y técnico como de servicios.

Tabla 1: Personal del GAD Parroquial de Columbe

PERSONAL	No.	%
Técnico y Administrativo	9	75
Servicios	3	25
TOTAL	12	100

Fuente: GADPR Columbe, 2016

Elaborado por: Janneth Cepeda

3.3.2 Muestra

Por tratarse de una población pequeña en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, no se procedió a calcular la muestra.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

a) Método Deductivo

Para el autor Bernal (2006), sobre el método deductivo manifiesta que “Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares”.

Este método permitió partir de los procesos que tiene la auditoría de gestión según la Contraloría General del Estado, el uso de conceptos, reglamentos, leyes y el procedimiento establecido para el efecto.

b) Método Inductivo

Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación se sea de carácter general. (Bernal, 2006)

Se aplicó este método mediante la observación directa, de hechos y acontecimientos de carácter particular dentro del área estudiada, con el propósito de llegar a conclusiones generales sobre la base del análisis de la información descrita de dichos fenómenos particulares.

Los datos que se obtuvieron mediante la aplicación de las encuestas al personal de funcionarios administrativos, técnicos y trabajadores de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, motivo de análisis, se podrá deducir para toda la institución pública.

3.4.2 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Durante la ejecución de la Auditoría de Gestión es primordial el criterio profesional al actuar en calidad de auditores, mismo que sirvió para establecer la utilización y combinación de las técnicas más adecuadas, que permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, a fin de obtener una base objetiva y profesional, que sustenten los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

a) Encuesta

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas. (Bernal, 2006)

Las encuestas se aplicaron a los funcionarios técnicos, autoridades y administrativos, así como trabajadores de servicios del GAD Parroquial de Columbe para recabar la información.

b) Entrevista

La entrevista es una “técnica de recolección de datos que se aplica, generalmente de manera oral, a personas de la muestra, a fin de recoger su información. Las entrevistas pueden ser estructuradas, no estructuradas, focalizadas, individuales y colectivas”. (Niño, 2011, p. 151)

Se utilizó el cuestionario para la entrevista a los miembros de la Junta Parroquial del GAD de Columbe. Se aplicó al presidente del GADPC para conocer su criterio y opinión respecto al cumplimiento de determinados objetivos de la Institución.

c) Observación

La aplicación de esta técnica permitió captar los aspectos más significativos de los procesos administrativos y operativos que se desarrollan en la institución.

d) Indagación

Por medio de esta técnica se obtuvo la información verbal mediante averiguaciones o conversaciones con los directores y funcionarios administrativos y técnicos de la institución pública, permitiendo tener una idea más clara sobre el fenómeno en estudio.

e) Análisis

Mediante esta técnica de investigación, se hizo una evaluación crítica, objetiva y minuciosa del objeto de investigación.

f) Comprobación

Por medio de esta técnica de investigación se verificó la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones administrativas y operativas realizadas por la entidad, a fin de comprobar el cumplimiento de normas, leyes y reglamentos legales y vigentes.

g) Revisión Selectiva

De manera selectiva se revisó la información, a fin de identificar operaciones fuera de lo común en el área sujeta a revisión.

h) Inspección

Con esta técnica se realizó un examen físico y ocular de activos, documentos, valores y otros con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

3.5 RESULTADOS

ENCUESTA APLICADA A: El personal de funcionarios administrativos, técnicos y de servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo.

OBJETIVO: Recabar información para realizar una evaluación a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, para medir la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de sus actividades administrativas.

TABULACIÓN

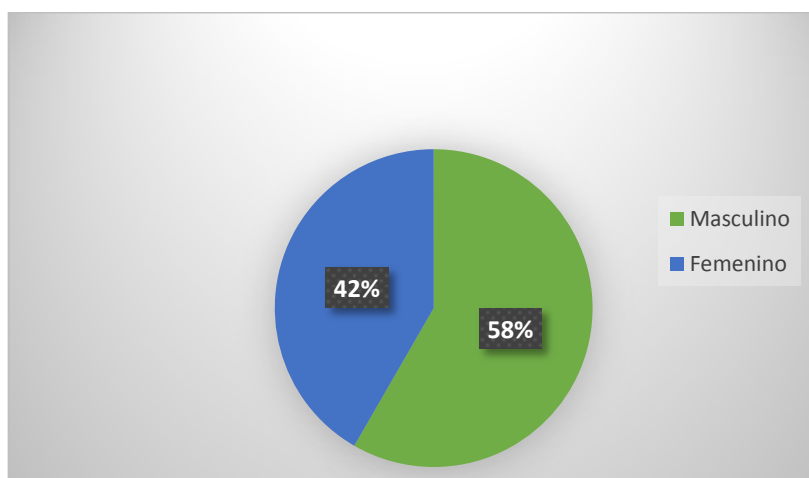
1.- Género de los encuestados

Tabla 2: Género de los encuestados

Genero	Respuestas	Porcentajes
Masculino	7	58%
Femenino	5	42%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 1: Género de los encuestados



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado se puede evidenciar que el 60% corresponde a sexo masculino, mientras que el 40% restante al sexo femenino.

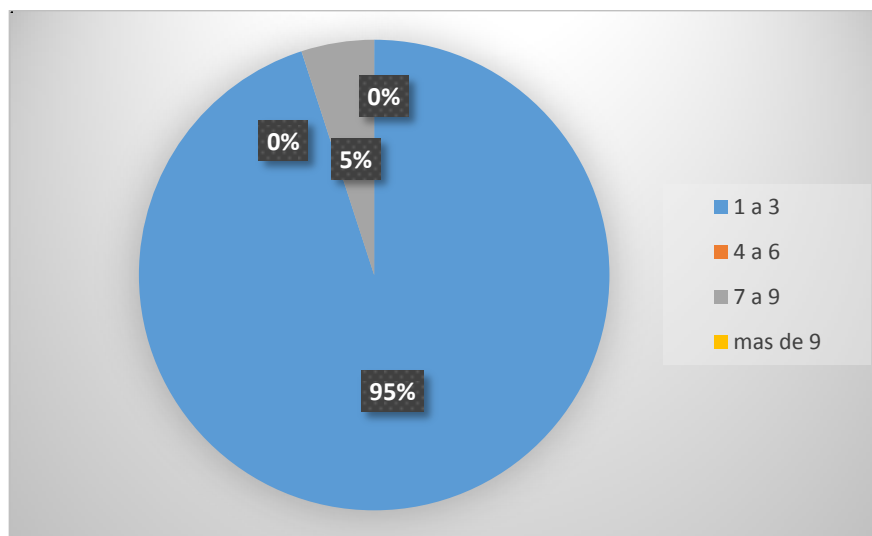
2.- Cuantos años viene laborando en el GAD Parroquial de Columbe

Tabla 3: Años de labores en el GAD Parroquial de Columbe

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
1 a 3	11	95%
4 a 6	0	0%
7 a 9	1	5%
más de 9	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janeth Cepeda

Gráfico 2: Años de labores en el GAD Parroquial de Columbe



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janeth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas aplicadas se pueden verificar que el 95% del personal que labora entre 1 y 3 años, el 5% restante trabaja entre 7 y 9 años. Es decir, el personal se podría decir que es nuevo.

3.- ¿Cuáles su formación académica?

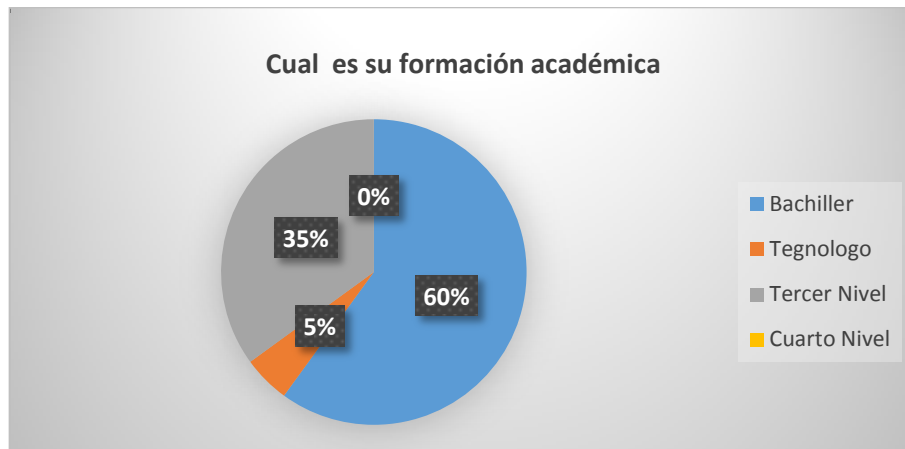
Tabla 4: Formación académica del personal del GAD de Columbe

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Bachiller	7	60%
Tecnólogo	1	5%
Tercer Nivel	4	35%
Cuarto Nivel	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 3: Formación académica del personal del GAD de Columbe



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas aplicadas se pueden verificar que el 95% del personal labora entre 1 y 3 años, el 5% restante trabaja entre 7 y 9 años. Es decir, el personal se podría decir que es nuevo.

CUESTIONARIO:

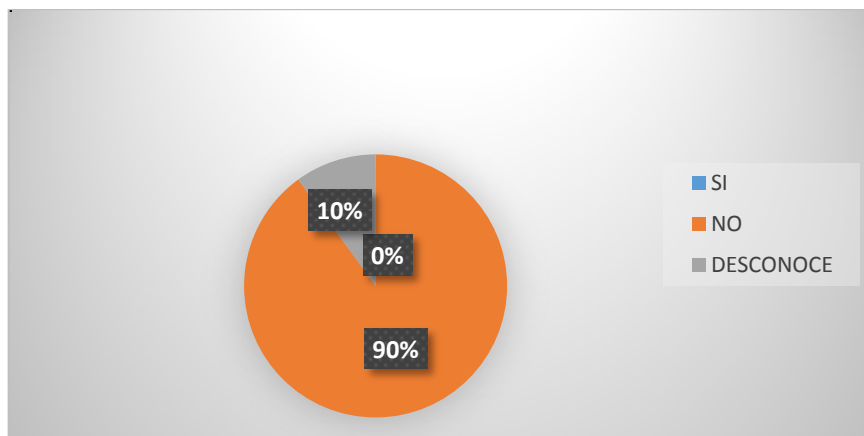
1. ¿En el GAD Parroquial se ha realizado una Auditoría de Gestión en el ejercicio económico 2016?

Tabla 5: Realización de una Auditoría de Gestión

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	0	0%
NO	11	90%
DESCONOCE	1	10%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 4: Realización de una Auditoría de Gestión



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 90% del personal encuestado del GAD de Columbe indica que durante el año 2016 no se ha realizado ninguna Auditoría de Gestión en la institución, mientras que un 10% desconoce. Por lo que se hace necesario realizar este tipo de exámenes en la entidad.

2. ¿Considera usted que se debería realizar una Auditoría de Gestión en el GAD Parroquial?

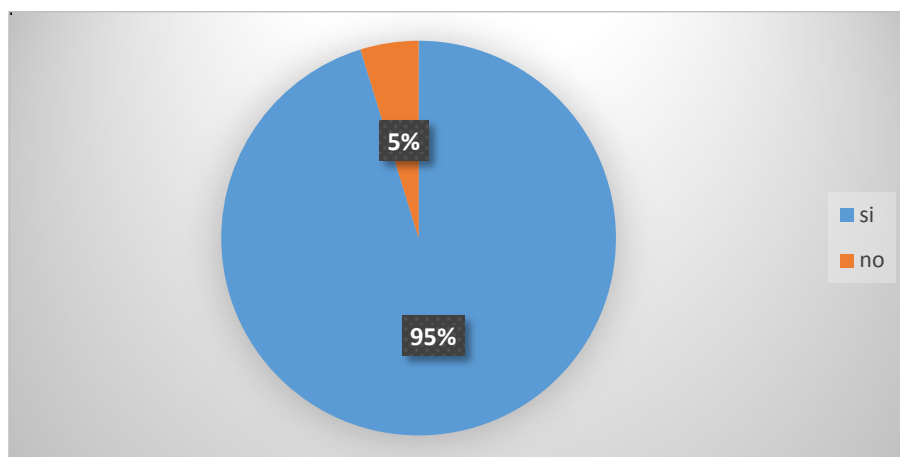
Tabla 6: Se debería realizar una Auditoría de Gestión en el GAD de Columbe

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	11	95%
NO	1	5%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 5: Realización de una Auditoría de Gestión



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Se considera que es importante realizar una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, pues así lo confirma el 100% de su personal encuestado.

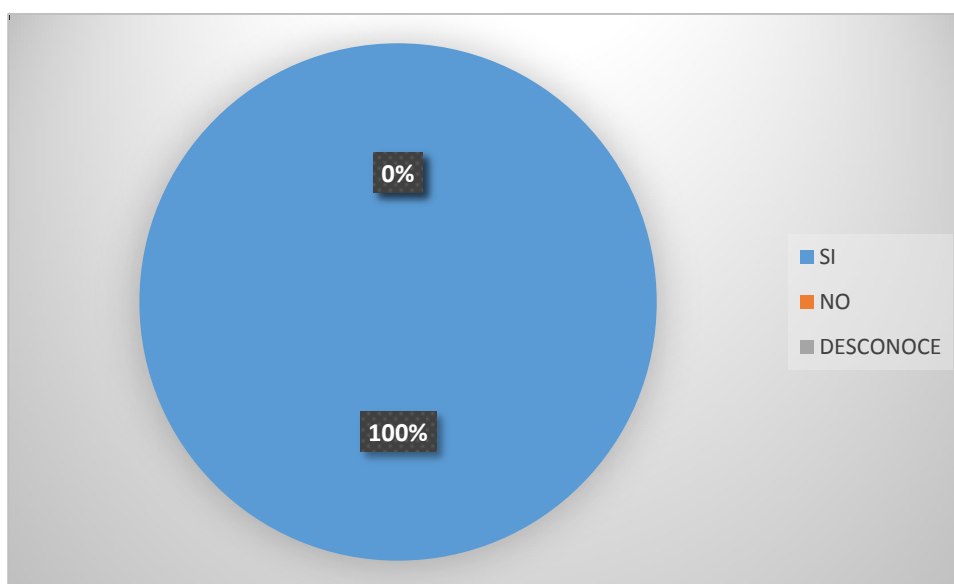
3. ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión ayudaría a conseguir niveles de eficacia, eficiencia y economía, en el GAD Parroquial de Columbe?

Tabla 7: La Auditoría de Gestión ayudaría a la eficacia, eficiencia y economía

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	12	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 6: La Auditoría de Gestión ayudaría a la eficacia, eficiencia y economía



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La realización de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, ayudaría a conseguir los objetivos de eficacia, eficiencia y economía, como se manifiesta el 100% del personal encuestado.

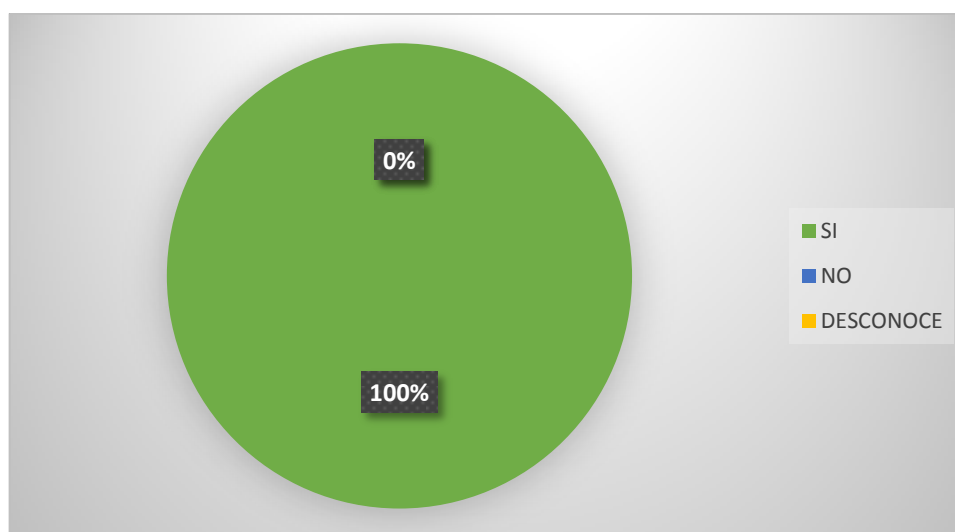
4. ¿La realización de la auditoría de Gestión, considera usted que ayudaría a las autoridades del GAD Parroquial de Columbe a tomar decisiones oportunas y confiables?

Tabla 8: La Auditoría de Gestión ayudaría en la toma de decisiones en el GAD

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	12	100%
NO	0	0%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 7: La Auditoría de Gestión ayudaría en la toma de decisiones en el GAD



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La realización de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, ayudaría en un 100% a las autoridades a tomar las mejores decisiones en beneficio de sus comunidades.

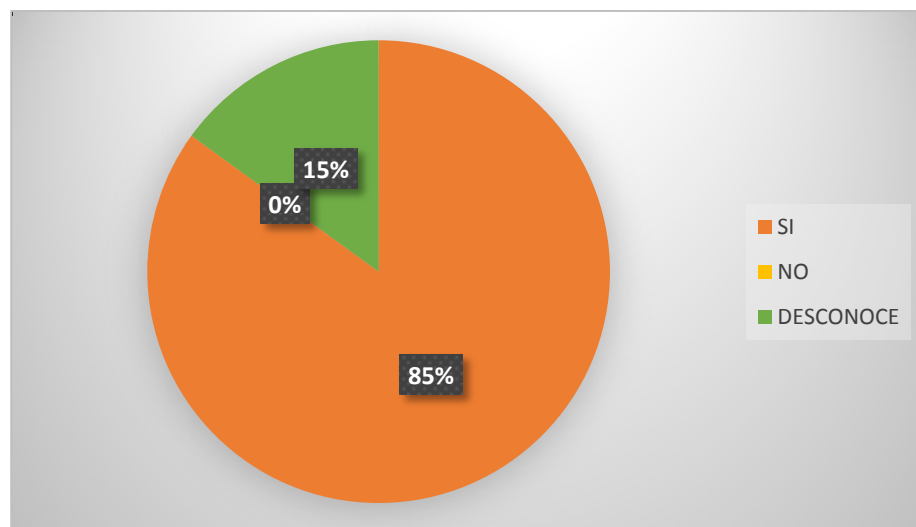
5. ¿El GAD Parroquial de Columbe cuenta con Manuales de Procedimientos para el desarrollo de sus actividades administrativas?

Tabla 9: Disponibilidad de Manuales para las actividades administrativas

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	10	85%
NO	0	0%
DESCONOCE	2	15%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 8: Disponibilidad de Manuales para las actividades administrativas



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 85% de los encuestados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, indica que existen Manuales de Procedimientos para el cumplimiento de sus actividades administrativas, mientras que el 15% manifiesta que desconoce.

6.- ¿El GAD Parroquial de Columbe, conoce Usted si realiza programas de capacitación para su personal?

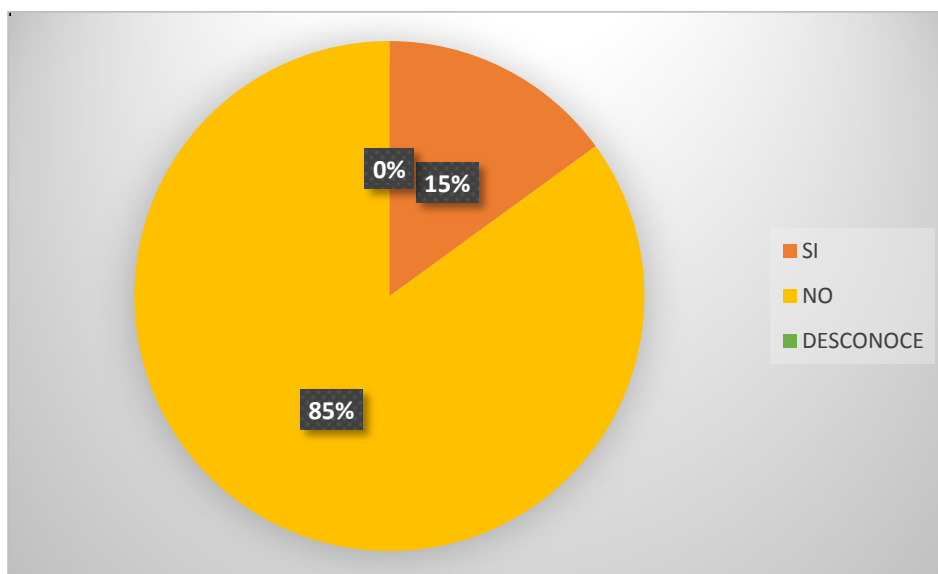
Tabla 10: Programas de capacitación en el GAD de Columbe

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	2	15%
NO	10	85%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 9: Programas de capacitación en el GAD de Columbe



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 85% de los encuestados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, indica que no se realizan programas de capacitación, mientras que el 15% manifiesta que si se realizan.

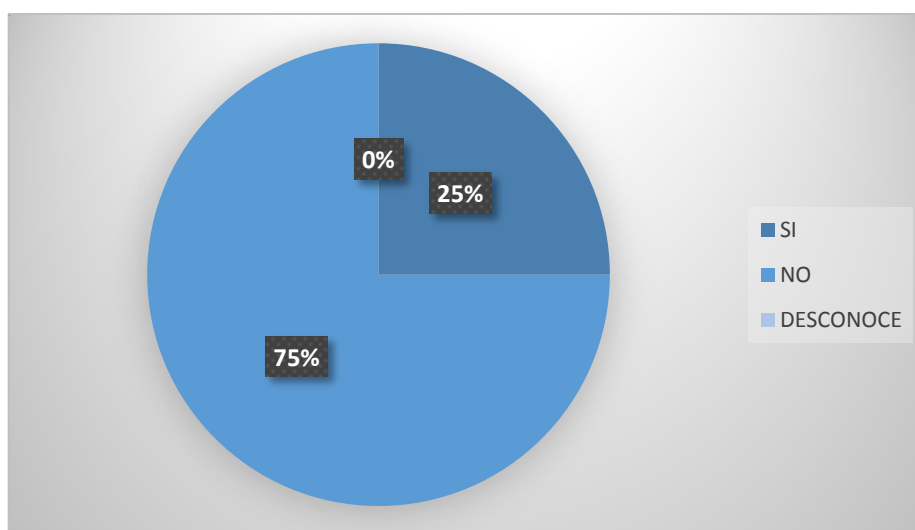
7.- ¿El GAD Parroquial de Columbe realiza evaluación de desempeño a su personal, de acuerdo a lo que dispone la ley (Una vez al año)?

Tabla 11: Realización de la evaluación del desempeño

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	3	25%
NO	9	75%
DESCONOCE	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 10: Realización de la evaluación del desempeño



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 75% de los encuestados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, indica que no se realiza la evaluación del desempeño al personal del GAD, el 15% manifiesta que si se realiza. Significa que el GAD no cumple las disposiciones legales del Ministerio del Trabajo.

8.- ¿El GAD Parroquial efectúa control de sus procesos administrativos?

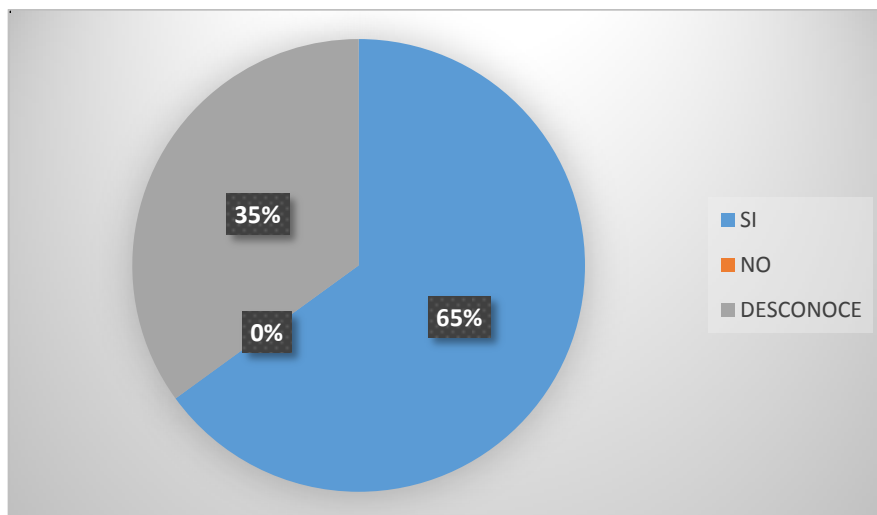
Tabla 12: Control de los procesos administrativos en el GAD

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	8	65%
NO	0	0%
DESCONOCE	4	35%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 11: Control de los procesos administrativos en el GAD



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janenth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 65% de los encuestados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, indica que, si se realiza el control de los procesos administrativos en el GAD, el 15% manifiesta que si se realiza. Significa que el GAD no cumple con las disposiciones legales del Ministerio del Trabajo.

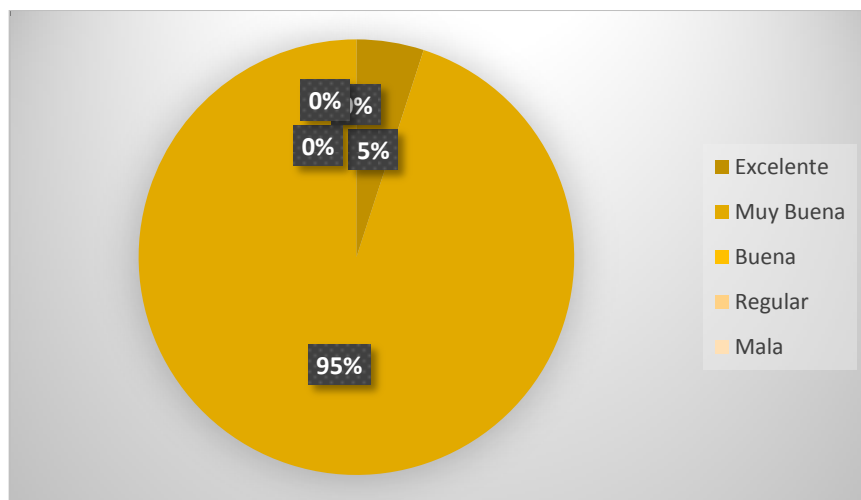
9.- ¿Las funciones que ejecutan los empleados y trabajadores del GAD Parroquial, de qué manera Usted calificaría?

Tabla 13: Calificación del desempeño laboral del personal del GAD

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Excelente	1	5%
Muy Buena	11	95%
Buena	0	0%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 12: Calificación del desempeño laboral del personal del GAD



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 95% de los encuestados del GAD Parroquial de Columbe, afirma que el desempeño del personal de la institución es muy bueno, y apenas el 5% indica que es excelente.

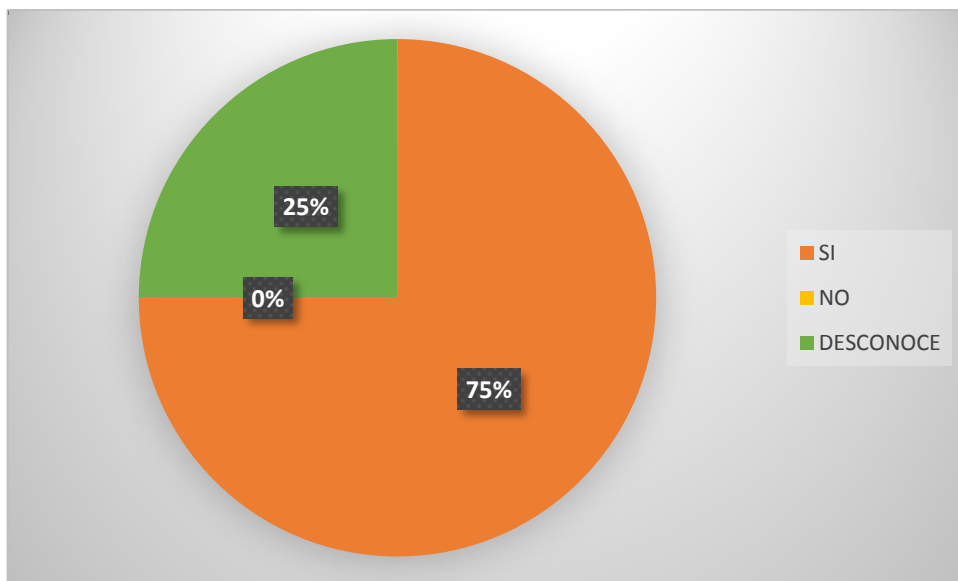
10.- ¿El GAD Parroquial de Columbe dispone de un Manual de Funciones?

Tabla 14: Disponibilidad de un Manual de Funciones

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	9	75%
NO	0	0%
DESCONOCE	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 13: Disponibilidad de una Manual de Funciones



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janeth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 75% de los encuestados del GAD Parroquial de Columbe, afirma que existe un Manual de Funciones en la institución es muy bueno, mientras que el 25% desconoce de la existencia

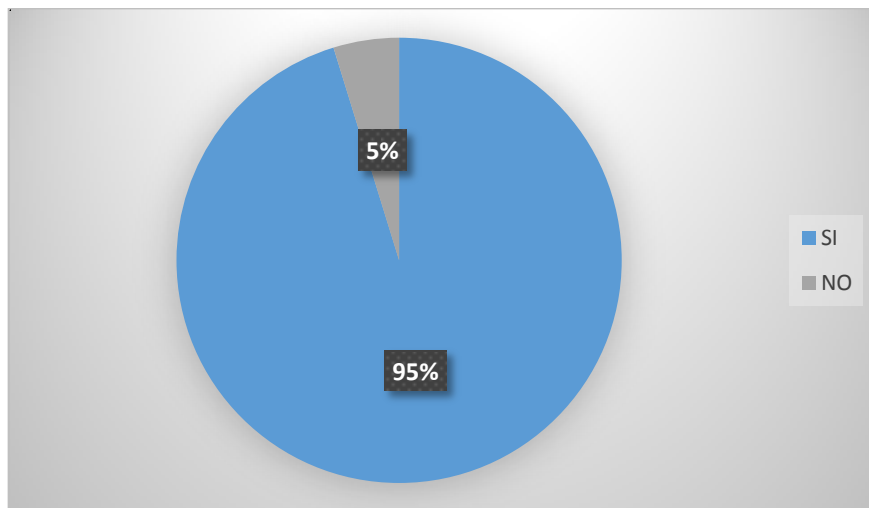
11.- ¿Conoce usted las funciones y responsabilidades del área de trabajo a su cargo y si están enmarcados en el Manual de Funciones?

Tabla 15: Las funciones se enmarcan en el Manual de Funciones

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	11	95%
NO	1	5%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 14: Las funciones se enmarcan en el Manual de Funciones



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 95% de los encuestados del GAD Parroquial de Columbe, afirma que las funciones y responsabilidad del personal de funcionarios de la institución, se enmarcan en el Manual de Funciones, es decir se cumple con las disposiciones legales. Apenas el 5% indica que no.

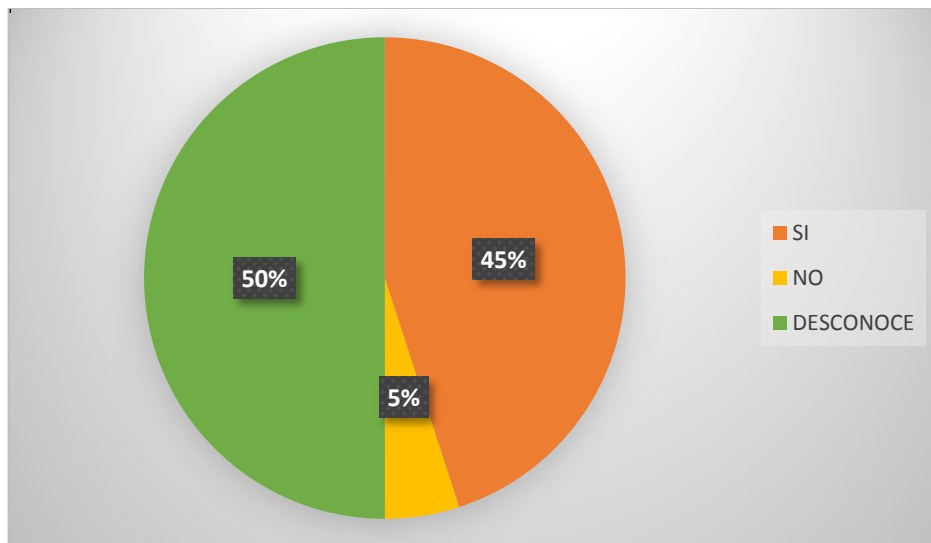
12.- En el GAD Parroquial de Columbe, existe vigilancia por el cumplimiento de las políticas institucionales.

Tabla 16: Vigilancia en el cumplimiento de las políticas institucionales

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	5	45%
NO	1	5%
DESCONOCE	6	50%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 15: Vigilancia en el cumplimiento de las políticas institucionales



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 45% de los encuestados del GAD Parroquial de Columbe, afirman que, si existe vigilancia en el cumplimiento de las políticas institucionales, el 1% indica que no existe y el 50% manifiesta que desconoce si se aplican las políticas de la entidad.

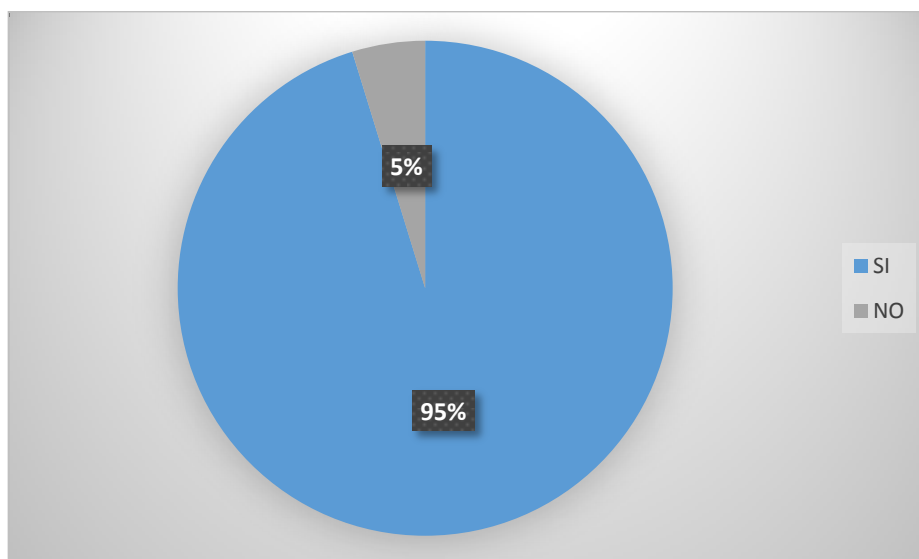
13.- La Auditoría de gestión a realizarse en el GAD Parroquial de Columbe, considera usted que ayudaría a optimizar los recursos de la institución pública.

Tabla 17: Auditoría de Gestión ayuda a optimizar los recursos del GAD

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	11	95%
NO	1	5%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 16: Auditoría de Gestión ayuda a optimizar los recursos del GAD



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 95% de los funcionarios y empleados encuestados del GAD Parroquial de Columbe, afirman que la realización de la Auditoría de Gestión ayudaría a optimizar los recursos institucionales, el 5% restante indica que no ayudaría a optimizar los recursos.

14.- El GAD Parroquial de Columbe dispone de un Reglamento Interno de Trabajo?

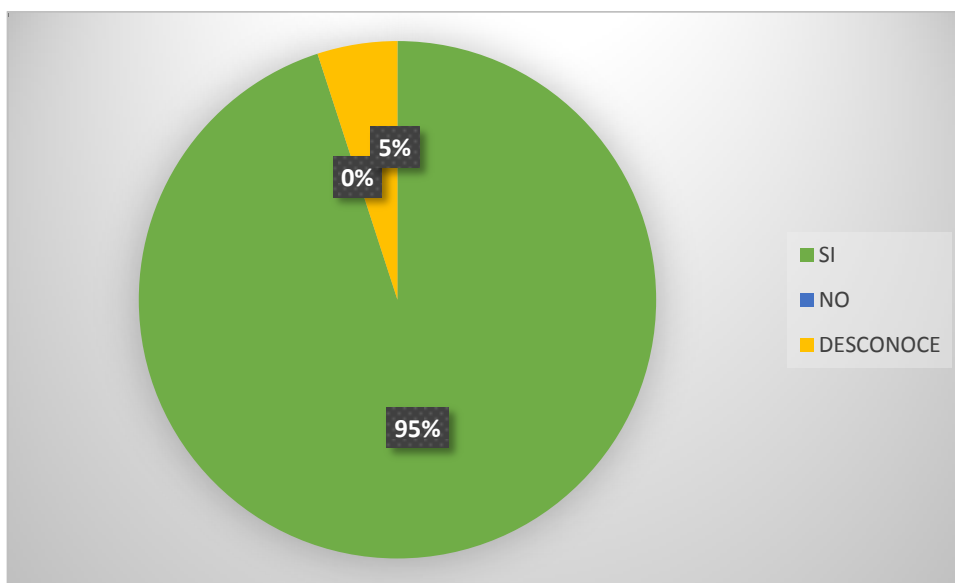
Tabla 18: Disponibilidad de un Reglamento Interno

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	11	95%
NO	0	0%
DESCONOCE	1	5%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 17: Disponibilidad de un Reglamento Interno



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 95% de las personas encuestadas del GAD Parroquial de Columbe, afirman que la institución dispone de un Reglamento Interno de Trabajo, para el desempeño eficiente de sus actividades. El 1% restante desconoce la existencia.

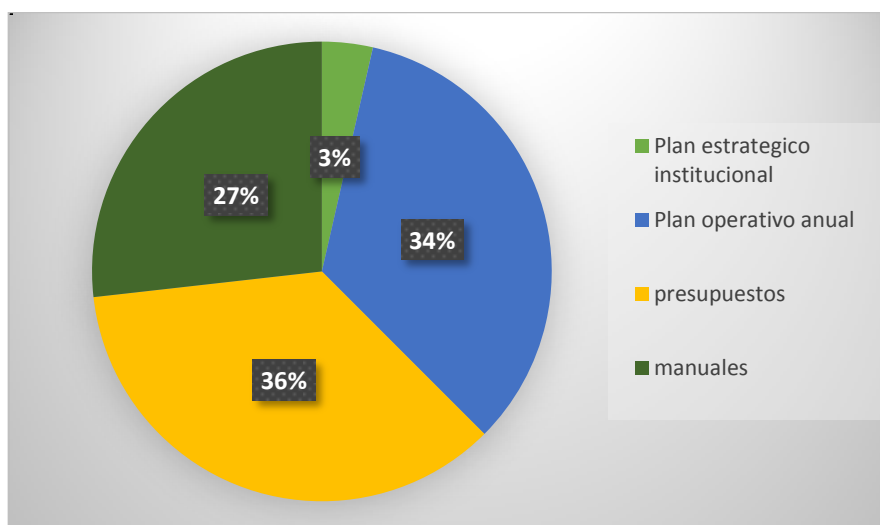
15.- El GAD Parroquial para el desarrollo de sus actividades, con que herramientas de planificación cuenta.

Tabla 19: Herramientas de planificación disponibles en el GAD de Columbe

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Plan Estratégico Institucional	1	3%
Plan Operativo Anual	11	34%
Presupuestos	12	36%
Manuales	8	27%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

Gráfico 18: Herramientas de planificación disponibles en el GAD de Columbe



Fuente: Encuestas aplicadas al personal del GADPR Columbe
Elaborado por: Janneth Cepeda

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 36% de las personas encuestadas del GAD Parroquial de Columbe, responden que el GAD dispone de Presupuestos, el 34% de un Plan Operativo Anual (POA), el 27% que se dispone de Manuales; apenas el 3% afirma que la institución dispone de un Plan estratégico Institucional.

ENTREVISTA REALIZADA A:

La autoridad (Presidente) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo.

OBJETIVO:

La entrevista tiene por objetivo recopilar información para realizar una evaluación a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, para medir la eficacia, eficiencia y economía, en la ejecución de las actividades administrativas.

PREGUNTAS:

1. ¿En el GAD Parroquial se ha realizado una Auditoría de Gestión en el ejercicio económico 2016?

No, depende de la agenda de Contraloría General del Estado

2. ¿Considera usted que se debería realizar una Auditoría de Gestión en el GAD Parroquial?

Si, para reconocer fortalezas y debilidades en el manejo del GADPR – Columbe

3. ¿Cree Usted que la realización de una Auditoría de Gestión ayudaría a conseguir niveles de eficacia, eficiencia y economía, en el GAD Parroquial de Columbe?

Si, de acuerdo con las observaciones mediante los niveles de avance en el GAD - Columbe

4. ¿La realización de la Auditoría de Gestión, considera usted que ayudaría a las autoridades del GAD Parroquial de Columbe a tomar decisiones oportunas y confiables?

Si, rectificar en la administración.

5. ¿El GAD Parroquial de Columbe cuenta con manuales de procedimientos para el desarrollo de sus actividades administrativas?

Si, regulados por el mismo estado.

6.- ¿En el GAD Parroquial de Columbe, se realizan programas de capacitación para el personal?

Si, específicamente como GAD no, pero han acudido instituciones autorizadas por el CONAGOPARE y otras instituciones del gobierno.

7.- ¿La institución para el normal desarrollo de sus actividades mantiene una Planeación Estratégica, Plan Operativo y Presupuestos?

Sí, es elaborado de acuerdo el COOTAD.

8.- ¿Cómo socializa el GAD Parroquial su Planeación Estratégica, Plan Operativo y Presupuestos?

De acuerdo a los gastos y distribuido de acuerdo a las peticiones de las comunidades.

9.- ¿En el GAD Parroquial de Columbe se efectúan reuniones con el personal para tratar de solucionar conflictos que se presenten?

Si reuniones para fortalecer la administración y solucionar conflictos presentados.

10.- ¿Al personal del GAD Parroquial de Columbe se realizan evaluaciones de desempeño de forma anual como indica la Ley?

Si, para medir su desempeño en el cargo.

11.- ¿Cómo considera Usted el ambiente laboral en el GAD Parroquial de Columbe?

Excelente porque todos tienen la voluntad en el trabajo a su desempeño

12.- ¿Cree Usted que el GAD de Columbe, cumple con su misión en beneficio de la comunidad parroquial?

Sí, porque todos se benefician de los recursos existentes para cada comunidad.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Las encuestas aplicadas al personal de funcionarios, empleados, técnicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, permiten verificar la idea a defender, que consiste en.

La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, permitirá evaluar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, en el periodo 2016.

Pregunta 1:

El 90% de los encuestados indica que no se ha realizado una Auditoría de Gestión en el GAD Parroquial de Columbe, dando la posibilidad de que se pueda ejecutar mediante el trabajo de investigación.

Pregunta 2:

El 100% de los encuestados manifiesta se debería realizar una Auditoría de Gestión, para conocer las deficiencias y hallazgos principales, para mejorarlos.

Pregunta 3:

Se conseguiría niveles de eficacia, eficiencia y economía mediante la ejecución de una Auditoría de Gestión, como lo indican el 100% de los encuestados.

Pregunta 4:

El 100% de los encuestados que corresponde a funcionarios, empleados y trabajadores del GAD parroquial de Columbe, afirman que la Auditoría de Gestión, ayudaría a las autoridades a tomar las mejores decisiones.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta tiene como finalidad el examinar cada una de las actividades realizadas al GADPRC en las diferentes áreas, tanto en lo administrativo, financiero, material y del talento humanos; permitiéndonos establecer el grado de eficiencia, eficacia, economía y equidad con las que se desarrolló en el periodo a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2016.



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ARCHIVO PERMANENTE

AP

ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA AUDITADA	
CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
DIRECCIÓN:	FLAVIO LEÓN (PARROQUIA DE COLUMBE CENTRO)
TELÉFONO:	2320103
CORREO ELECTRÓNICO:	pedromullo@gmail.com
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO:	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EQUIPO AUDITOR	
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
SUPERVISOR:	Ing. María del Carmen Ibarra Chango
AUDITORA JUNIOR:	Eg. Janneth Julieta Cepeda Guamán



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

IND-AP

1/1

DESCRIPCIÓN	ÍNDICE
ARCHIVO PERMANENTE	AP
Filosofía Empresarial	AP/01
Organigrama Estructural	AP/02
Cédulas presupuestarias	AP/03
Plan Operativo Anual	AP/04
Presupuesto GADPRC	AP/05
Servidores públicos	AP/06
Carta de auspicio	AP/07
Orden de trabajo	AP/08

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FILOSOFÍA EMPRESARIAL

AP-01

1/2

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Columbe, se establece como la instancia local representativa y coordinadora; a través de la gestión, negociación, concertación y ejecución, articulados entre los distintos niveles de GAD`s, con el apoyo de los organismos competentes del gobierno Estatal, de las agencias de cooperación nacionales e internacionales, genera y fortalece la participación ciudadana, en programas y proyectos que permiten el desarrollo sostenible y sustentable de su población, condiciones necesarias para el buen vivir.

Es una comunidad de actores públicos y de la sociedad civil, comprometidos a impulsar políticas y proyectos concertados, para el desarrollo integral y sustentable de la parroquia Columbe.

VISIÓN

Al 2019 la parroquia Columbe, es considerada líder en el ámbito, económico, cultural y social, que promueve el desarrollo de una economía solidaria y cuidado de los recursos naturales de una manera sostenible y sustentable con respeto a los derechos de la naturaleza. Cuenta con un sistema vial mejorado, que proporciona una movilidad y conectividad interna y externa eficiente, impulsando un desarrollo integral entre parroquias y comunidades, que mejora la calidad de vida, infraestructura y servicios básicos, basado en un sistema de participación ciudadana con corresponsabilidad y cogestión en busca del BUEN VIVIR. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2014-2019).

Realizado por: JJCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
FILOSOFÍA EMPRESARIAL

AP-01

2/2

OBJETIVOS

Según el Art.3 del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del GADPRC, los objetivos generales de entidad se establecen bajo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo del Buen Vivir 2009-2013, así:

- a) Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía;
- b) Mejorar la calidad de vida de la población, a través de un adecuado desarrollo territorial;
- c) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y saludable;
- d) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común;
- e) Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible;
- f) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad”.

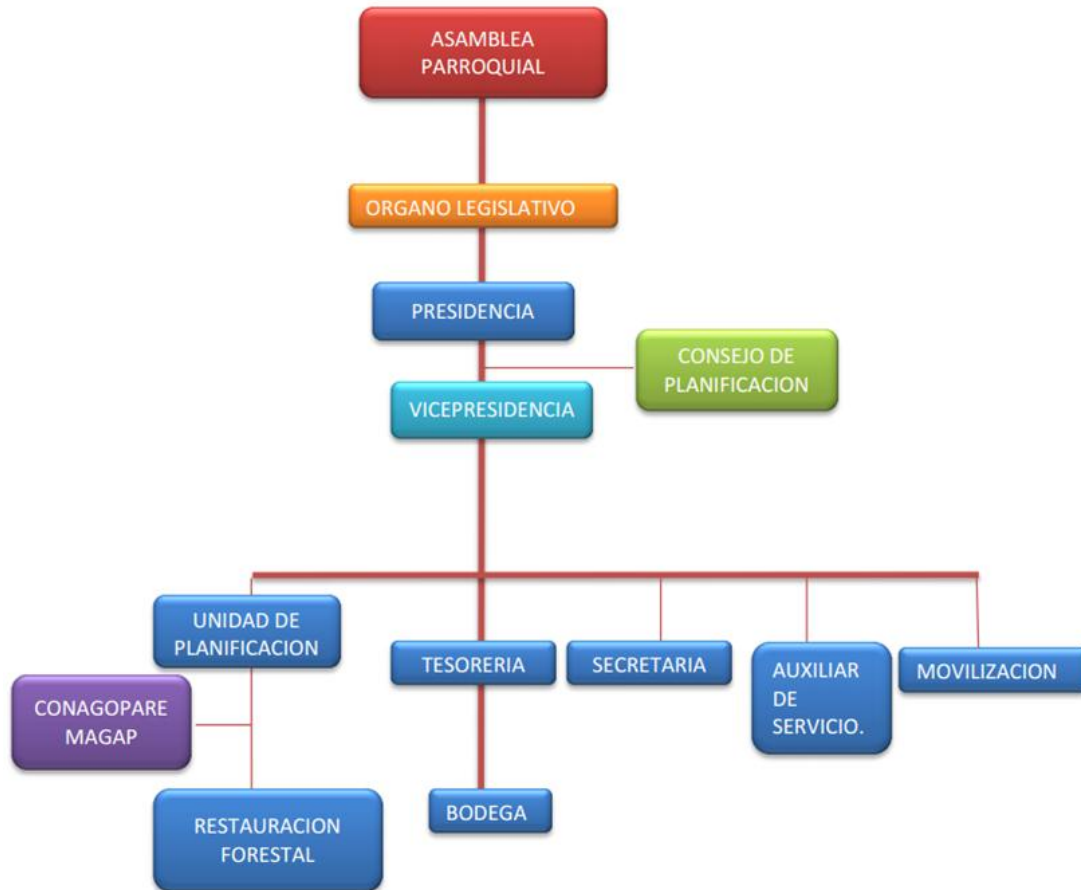
Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AP-02

1/1



Fuente: GAD Parroquial de Columbe

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-03

1/5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al: 31/12/2016

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06			
Unidad Ejecutora : GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE		Código : 0222	Canton : COLTA	Código : 00			
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
14.03.99	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y ESPECIALIZADOS	0.00	1,839.16	1,839.16	1,632.75	1,632.75	206.41
	TOTAL SUBGRUPO \$: 14.03	0.00	1,839.16	1,839.16	1,632.75	1,632.75	206.41
	TOTAL GRUPO \$: 14	0.00	1,839.16	1,839.16	1,632.75	1,632.75	206.41
18.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	138,097.52	-44,760.90	93,336.62	89,306.27	89,306.27	4,030.35
	TOTAL SUBGRUPO \$: 18.06	138,097.52	-44,760.90	93,336.62	89,306.27	89,306.27	4,030.35
	TOTAL GRUPO \$: 18	138,097.52	-44,760.90	93,336.62	89,306.27	89,306.27	4,030.35
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	162.95	162.95	162.95	162.95	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 19.04	0.00	162.95	162.95	162.95	162.95	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 19	0.00	162.95	162.95	162.95	162.95	0.00
	TOTAL TITULO \$: 1	138,097.52	-42,758.79	95,338.73	91,101.97	91,101.97	4,236.76
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	322,227.54	-104,442.08	217,785.46	208,381.21	208,381.21	9,404.25
	TOTAL SUBGRUPO \$: 28.06	322,227.54	-104,442.08	217,785.46	208,381.21	208,381.21	9,404.25
28.10.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GADS	0.00	19,540.35	19,540.35	19,540.35	19,540.35	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 28.10	0.00	19,540.35	19,540.35	19,540.35	19,540.35	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 28	322,227.54	-84,901.73	237,325.81	227,921.56	227,921.56	9,404.25
	TOTAL TITULO \$: 2	322,227.54	-84,901.73	237,325.81	227,921.56	227,921.56	9,404.25
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	41,925.43	0.00	41,925.43	0.00	0.00	41,925.43
	TOTAL SUBGRUPO \$: 37.01	41,925.43	0.00	41,925.43	0.00	0.00	41,925.43
	TOTAL GRUPO \$: 37	41,925.43	0.00	41,925.43	0.00	0.00	41,925.43
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	94,845.96	0.00	94,845.96	94,845.96	94,845.96	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 38.01	94,845.96	0.00	94,845.96	94,845.96	94,845.96	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 38	94,845.96	0.00	94,845.96	94,845.96	94,845.96	0.00
	TOTAL TITULO \$: 3	136,771.39	0.00	136,771.39	94,845.96	94,845.96	41,925.43
	TOTAL DE GASTOS \$:	597,096.45	-127,660.52	469,435.93	413,869.49	413,869.49	55,566.44

Pedro Avemañay Mullo
 Pedro Avemañay Mullo
 PRESIDENTE



Luz Maritza Guácho
 Luz Maritza Guácho
 TESORERA

Realizado por: **JJCG**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **LAO/MCICH**

Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-03

2/5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al : 31/12/2016

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 06			
Unidad Ejecutora : GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE		Código : 0222		Canton : COLTA		Código : 00			
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	88,546.00	-26,034.00	62,512.00	62,512.00	62,512.00	62,008.54	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.01	88,546.00	-26,034.00	62,512.00	62,512.00	62,512.00	62,008.54	0.00	0.00
51.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	6,911.00	-1,492.15	5,418.85	5,418.85	5,418.85	5,418.85	0.00	0.00
51.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	2,562.00	0.00	2,562.00	2,562.00	2,562.00	2,562.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.02	9,473.00	-1,492.15	7,980.85	7,980.85	7,980.85	7,980.85	0.00	0.00
51.06.01	APORTE PATRONAL	10,315.61	-3,032.91	7,282.70	7,282.70	7,282.70	6,770.45	0.00	0.00
51.06.02	FONDO DE RESERVA	6,908.24	-1,658.98	5,249.26	5,249.26	5,249.26	5,249.26	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 51.06	17,223.85	-4,691.89	12,531.96	12,531.96	12,531.96	12,019.71	0.00	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 51	115,242.85	-32,218.04	83,024.81	83,024.81	83,024.81	82,009.10	0.00	0.00
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	250.00	23.05	273.05	273.05	273.05	273.05	0.00	0.00
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	1,000.00	-24.58	975.42	975.42	975.42	975.42	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.01	1,250.00	-1.53	1,248.47	1,248.47	1,248.47	1,248.47	0.00	0.00
53.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.03	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.04.05	VEHÍCULOS	120.00	-120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.04	120.00	-120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES	234.62	1,039.84	1,274.46	1,274.46	1,274.46	1,274.46	0.00	0.00
53.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS	200.00	189.74	389.74	389.74	389.74	209.67	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.07	434.62	1,229.58	1,664.20	1,664.20	1,664.20	1,484.13	0.00	0.00
53.08.04	MATERIALES DE OFICINA	200.00	34.63	234.63	234.63	234.63	234.43	0.00	0.00
53.08.05	MATERIALES DE ASEO	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 53.08	300.00	-65.37	234.63	234.63	234.63	234.43	0.00	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 53	2,504.62	642.68	3,147.30	3,147.30	3,147.30	2,967.03	0.00	0.00
56.02.01	SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	566.86	-0.01	566.85	566.85	566.85	566.85	0.00	0.00
	TOTAL SUBGRUPO \$: 56.02	566.86	-0.01	566.85	566.85	566.85	566.85	0.00	0.00
	TOTAL GRUPO \$: 56	566.86	-0.01	566.85	566.85	566.85	566.85	0.00	0.00
57.01.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES,	0.00	125.19	125.19	125.19	125.19	125.19	0.00	0.00

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-03

3/5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al : 31/12/2016

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
TOTAL SUBGRUPO \$: 57.02		3,670.00	-2,245.25	1,424.75	1,424.75	1,424.75	1,424.75	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 57		3,670.00	-2,120.06	1,549.94	1,549.94	1,549.94	1,549.94	0.00	0.00
58.01.01	AL GOBIERNO CCENTRAL	2,301.87	493.78	2,795.65	2,795.65	2,795.65	2,795.65	0.00	0.00
58.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	13,811.32	-1,642.80	12,168.52	12,168.52	12,168.52	12,168.52	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 58.01		16,113.19	-1,149.02	14,964.17	14,964.17	14,964.17	14,964.17	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 58		16,113.19	-1,149.02	14,964.17	14,964.17	14,964.17	14,964.17	0.00	0.00
TOTAL TITULO \$: 5		138,097.52	-34,844.45	103,253.07	103,253.07	103,253.07	102,057.09	0.00	0.00
71.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS MAE	28,140.00	5,873.50	34,013.50	34,013.50	34,013.50	33,347.73	0.00	0.00
71.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	23,436.00	-10,980.00	12,456.00	12,456.00	12,456.00	12,370.07	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.01		51,576.00	-5,106.50	46,469.50	46,469.50	46,469.50	45,717.80	0.00	0.00
71.02.03	DECIMOTERCER SUELDO MAE	4,662.50	-111.86	4,550.64	4,405.69	4,405.69	3,966.52	144.95	144.95
71.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO MAE	3,069.50	600.50	3,670.00	3,328.32	3,328.32	3,236.82	341.68	341.68
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.02		7,732.00	488.64	8,220.64	7,734.01	7,734.01	7,203.34	486.63	486.63
71.05.07	HONORARIOS MAE	2,172.00	3,225.99	5,397.99	5,397.99	5,397.99	5,397.99	0.00	0.00
71.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO MAE	0.00	5,000.00	5,000.00	3,784.99	3,784.99	3,452.97	1,215.01	1,215.01
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.05		2,172.00	8,225.99	10,397.99	9,182.98	9,182.98	8,850.96	1,215.01	1,215.01
71.06.01	APORTE PATRONAL MAE	7,136.89	-1,009.75	6,127.14	5,454.99	5,454.99	5,133.00	672.15	672.15
71.06.02	FONDO DE RESERVA MAE	2,777.32	9.74	2,787.06	2,472.58	2,472.58	2,439.26	314.48	314.48
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.06		9,914.21	-1,000.01	8,914.20	7,927.57	7,927.57	7,572.26	986.63	986.63
71.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR	91.50	0.00	91.50	91.50	91.50	91.50	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 71.07		91.50	0.00	91.50	91.50	91.50	91.50	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 71		71,485.71	2,608.12	74,093.83	71,405.56	71,405.56	69,435.86	2,688.27	2,688.27
73.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES,	4,000.00	637.06	4,637.06	3,604.20	3,604.20	3,604.20	1,032.86	1,032.86
73.02.05	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	12,000.00	-4,850.00	7,150.00	7,148.00	7,148.00	7,148.00	2.00	2.00
73.02.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2,000.00	3,550.00	5,550.00	5,194.63	5,194.63	5,187.80	355.37	355.37
73.02.99	OTROS SERVICIOS	691.27	1,675.83	2,367.10	1,554.94	1,554.94	1,554.94	812.16	812.16
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.02		18,691.27	1,012.89	19,704.16	17,501.77	17,501.77	17,494.94	2,202.39	2,202.39

Realizado por: **JJCG**

Fecha: 03/04/2017

Revisado por: **LAO/MCICH**

Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-03

4/5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al: 31/12/2016

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06					
Unidad Ejecutora : GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE		Código : 0222	Canton : COLTA	Código : 00					
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
73.06.03	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.06		12,000.00	-4,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00
73.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3,400.00	-1,900.00	1,500.00	1,345.43	1,345.43	1,345.43	154.57	154.57
73.08.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE USO Y CONSUMO DE	51,879.18	-43,552.61	8,326.57	8,295.31	8,295.31	8,295.31	31.26	31.26
73.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA,	141,681.35	-22,160.57	119,520.78	74,642.40	74,642.40	74,642.40	44,878.38	44,878.38
73.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,000.00	-1,600.00	1,400.00	1,338.47	1,338.47	1,329.82	61.53	61.53
73.08.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA Y	10,305.60	819.60	11,125.20	7,500.00	7,500.00	7,500.00	3,625.20	3,625.20
73.08.19	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS E INSUMOS QUÍMICOS Y	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.99	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION (INVERNADERO)	32,222.75	-6,244.52	25,978.23	25,731.50	25,731.50	25,731.50	246.73	246.73
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.08		242,488.88	-74,638.10	167,850.78	118,853.11	118,853.11	118,844.46	48,997.67	48,997.67
73.15.12	SEMOVIENTES	47,544.00	3,328.50	50,872.50	50,865.00	50,865.00	50,865.00	7.50	7.50
73.15.15	PLANTAS	1,623.09	-1,623.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 73.15		49,167.09	1,705.41	50,872.50	50,865.00	50,865.00	50,865.00	7.50	7.50
TOTAL GRUPO \$: 73		324,619.03	-75,823.88	248,795.15	197,528.13	197,528.13	197,501.18	51,267.02	51,267.02
75.01.04	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	2,500.00	3,000.00	5,500.00	5,482.00	5,482.00	5,482.00	18.00	18.00
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	24,000.00	-24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 75.01		26,500.00	-21,000.00	5,500.00	5,482.00	5,482.00	5,482.00	18.00	18.00
TOTAL GRUPO \$: 75		26,500.00	-21,000.00	5,500.00	5,482.00	5,482.00	5,482.00	18.00	18.00
77.02.01	SEGUROS	2,200.00	-234.39	1,965.61	1,061.68	1,061.68	1,061.68	903.93	903.93
TOTAL SUBGRUPO \$: 77.02		2,200.00	-234.39	1,965.61	1,061.68	1,061.68	1,061.68	903.93	903.93
TOTAL GRUPO \$: 77		2,200.00	-234.39	1,965.61	1,061.68	1,061.68	1,061.68	903.93	903.93
78.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	5,000.00	2,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 78.01		5,000.00	2,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 78		5,000.00	2,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
TOTAL TITULO \$: 7		429,804.74	-92,450.15	337,354.59	282,477.37	282,477.37	280,480.72	54,877.22	54,877.22
84.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	2,500.00	-365.92	2,134.08	2,134.08	2,134.08	2,134.08	0.00	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$: 84.01		2,500.00	-365.92	2,134.08	2,134.08	2,134.08	2,134.08	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 84		2,500.00	-365.92	2,134.08	2,134.08	2,134.08	2,134.08	0.00	0.00
TOTAL TITULO \$: 8		2,500.00	-365.92	2,134.08	2,134.08	2,134.08	2,134.08	0.00	0.00
96.02.01	AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	22,206.21	0.00	22,206.21	22,206.21	22,206.21	22,206.21	0.00	0.00

Realizado por: JJCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-03

5/5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al: 31/12/2016

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 6998	Provincia : CHIMBORAZO	Código : 06
Unidad Ejecutora : GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE		Código : 0222	Canton : COLTA	Código : 00

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
TOTAL SUBGRUPO \$: 96.02		22,206.21	0.00	22,206.21	22,206.21	22,206.21	22,206.21	0.00	0.00
TOTAL GRUPO \$: 96		22,206.21	0.00	22,206.21	22,206.21	22,206.21	22,206.21	0.00	0.00
97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	4,487.98	0.00	4,487.98	4,291.38	4,291.38	4,291.38	196.60	196.60
TOTAL SUBGRUPO \$: 97.01		4,487.98	0.00	4,487.98	4,291.38	4,291.38	4,291.38	196.60	196.60
TOTAL GRUPO \$: 97		4,487.98	0.00	4,487.98	4,291.38	4,291.38	4,291.38	196.60	196.60
TOTAL TITULO \$: 9		26,694.19	0.00	26,694.19	26,497.59	26,497.59	26,497.59	196.60	196.60
TOTAL DE GASTOS \$:		597,096.45	-127,660.52	469,435.93	414,362.11	414,362.11	411,169.48	55,073.82	55,073.82

Pedro Avemañay Mullo
 Pedro Avemañay Mullo
 PRESIDENTE



Luz Maritza Guacho
 Luz Maritza Guacho
 TESORERA

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-04

1/4

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2016 TERCERA REFORMA - ACUERDO MINISTERIAL 0186 DE 10 DE OCTUBRE DEL 2016

GASTOS	EJES-CONTENIDOS			RESPON SABLE	CRONOGRAMA /MESES												TOTAL		
	Competencias	Proyectos	Actividades		ENERO	FEBRER O	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIE MBRE	OCTUB RE	NOVIE MBRE	DICIEM BRE			
GASTO CORRIEN TES 5	Gastos del Personal y Servicios Basicos	Gastos del Personal y Servicios Basicos	Pago al Presidente	Tesorera	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	2316,62	27799,39		
			Pago a Vocales	Tesorera	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	2855,92	34271,07	
			Pago a Tesorero	Tesorera	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	896,62	10759,38	
			Pago a Secretario	Tesorera	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	828,61	9943,31	
			Gastos de Servicios Básicos	Tesorera	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	106,39	1276,70	
			Mantenimiento de computadoras	Tesorera							389,74								389,74
			Impuestos y tasas Generales (Vehiculo)	Tesorera						125,19									125,19
			Arrendamiento de paquete informatico	Tesorera						1274,46									1274,46
			Materiales y suministros de oficina	Tesorera						290,00									290,00
Suministros de aseo	Tesorera						100,00									100,00			

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-04

2/4

GASTO DE INVERSIÓN 7	PLANIFICACIÓN	Actualización y Seguimiento del PDOT, Elaboración de Perfiles de Proyectos	Pago a Chofer	Tesorero	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	615,46	7385,56			
			Pago Servicio Auxiliar	Tesorero	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	544,75	6537,04		
			Pago Auxiliar Técnico Unidad de Planificación	Tesorero	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	700,60	8407,16		
			Contrato al personal Técnico	Técnico UP	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	1604,95	19259,36		
			Edición, impresión y reproducción	Tesorera y Técnico			4800,00												4800,00	
			Espectáculos culturales y sociales	Tesorera y Técnico			7150,00													7150,00
			Difusión, información y publicidad	Tesorera y Técnico			5550,00													5550,00
	PLANIFICAR, CONSTRUIR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, LOS EQUIPAMIENTOS Y LOS ESPACIOS PÚBLICOS	Proyecto para el mejoramiento de espacios de encuentro común y espacios públicos en diferentes comunidades	Estudio y fiscalización para la adecuación y mejoramiento de casas comunales (Consultoría)	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero								8000,00						8000,00		
			Adquisición de materiales de construcción	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero												43997,69			43997,69	

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULAS PRESUPUESTARIAS

AP-04

4/4

PROYECTO MAE															
INGRESO DESEMBOLSO MAE	30596,90														
Sueldo al personal	Sueldo Cartógrafo	Tesorera	1086,00	1086,00											2172,00
	Sueldo Técnico	Tesorera	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	1076,49	12917,86
	Sueldo Promotores	Tesorera	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	1026,95	12323,36
Construcción de vivero forestal y adquisición de insumos, equipos y herramientas.	Sustrato (Cascarilla y bocashi)	Técnico y Tesorera				610,00									610,00
	Insumos químicos	Técnico y Tesorera				320,00									320,00
	Herramientas y equipos	Técnico y Tesorera				2127,26									2127,26
	vacaciones	Técnico y Tesorera				91,50									91,50
	seguro del personal	Técnico y Tesorera				34,92									34,92
	TOTAL														

Aprobado con fecha: Columbe, 8 de Noviembre del 2016 de acuerdo al Acta N° 21 del GADPRC.

APROBADO:

Pedro Avemañay Mullo
PRESIDENTE

Sr. Sr. Simón Luis Gualán Apugllón
VOCAL

Sra. Maria Juana Cepeda Yungán
VOCAL

Sra. Maria Plácida Yautibug Yumaglla
VOCAL

ELABORADO POR:

Lcda. Maritza Guacho Sayay
TESORERA

Sr. Luis Fernando Yambay Sayay
SECRETARIO

Ing. Manuel Otagal Yumisaca
TÉCNICO

Ing. Gremán Shagñay Sigcho
TÉCNICO COORDINADOR DE PRF - GADPRC

Realizado por: JCG	Fecha: 03/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PRESUPUESTO ANUAL

AP-05

1/2

Tabla 20: Presupuesto anual

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
Gatos Corriente	138097.52
Gasto de Inversión	429804.74
Grupo Vulnerable	29194
Total del Presupuesto	597.096.45

Fuente: GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Tabla 21: Distribución Presupuestario de Proyectos

PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO
Manejo sostenible de los recursos naturales	Proyecto de restauración forestal con fines de conservación y protección sustentable del ambiente	\$125.000.00
	Proyecto de capacitación en manejo de áreas forestadas en diferentes comunidades.	\$3.183.53
	Proyecto diseño del plan de manejo del ecosistema paramo.	\$10.000.00
	Proyecto apoyo a la conservación ambiental mediante la recolección de basura.	\$2.000.00
Atención Prioritaria a Grupos Vulnerables	Proyecto de creación del patronato parroquial.	\$2.060.04
	Proyecto de seguridad alimentaria destinado a la población vulnerable.	\$25.000.00
	Proyecto replica Manuela Espejo de casos de alta vulnerabilidad.	\$11.620.92

Fuente: GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Realizado por: JCG	Fecha: 05/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PRESUPUESTO ANUAL

AP-05

2/2

PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO
Fortalecimiento de tejido social y monitoreo de la atención a servicios públicos	Proyecto de fortalecimiento de la identidad cultural.	\$12.000.00
	Proyecto de creación de símbolos parroquiales.	\$6.000.00
	Proyecto de potenciación y fortalecimiento de las organizaciones existentes	\$4.479.41
Mejoramiento económico de la población mediante la producción agrícola, pecuaria y turística.	Proyecto integral de creación de asociativas de crianza, producción y comercialización de cobayos.	\$3.114.75
	Proyecto de mejoramiento del manejo de la producción de leche mediante uso de bidones apropiados en diferentes comunidades de la parroquia de Columbe.	\$50.000.00
	Proyecto de mecanización agrícola tecnificada de cereales para diferentes comunidades.	\$74.000.00
	Proyecto generación de dinámicas de desarrollo turístico. (Estudio de valoración turística)	\$100.000.00
Programa de construcción y mejoramiento de equipamientos de servicios sociales	Proyecto de construcción y adecuación de espacios públicos incluyentes	\$110.000.00
	Proyecto construcción de dos espacios públicos de pertenencia local en la cabecera parroquial.	\$8.795.92
Programa de planificación participativa del desarrollo	Proyecto para el desarrollo de estudios de pre inversión en el periodo 2016 - 2019	\$18.000.00
	Proyecto de seguimiento y constante actualización del PDyOT de la parroquia de Columbe	\$12.700.00
	Proyecto alternativas de comunicación integral de la gestión del plan de desarrollo	\$3.254.71
PRESUPUESTO ANUAL DE LA INVERSIÓN		\$366.209.28

Fuente: GADPR Columbe

Elaborado por: Janneth Cepeda

Realizado por: JCG	Fecha: 05/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PRESUPUESTO ANUAL

AP-06

1/1

JUNTA PARROQUIAL AUTORIDADES

Lic. Pedro Avemañay Mullo	PRESIDENTE
Sr. Daniel Otalag	VICEPRESIDENTE
Pst. Luis Simón Gualán	VOCAL
Sra. María Yautibug	VOCAL
Sra. Juana Cepeda	VOCAL

CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN

Lic. Pedro Avemañay	REPRESENTACIÓN AL GOBIERNO PARROQUIAL
Pst. Simón Gualán	REPRESENTACIÓN A LOS VOCALES DEL GOBIERNO
Ing. Manuel Otalag	TÉCNICO DESIGNADO POR EL PRESIDENTE GOBIERNO
Sr. José Manuel Mullo	DELEGADOS DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL
Sr. Policarpo Morocho	DELEGADOS DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL
Sr. José Chacaguasay.	DELEGADOS DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Lcda. Maritza Guacho	TESORERA
Sr. Luis Yambay	SECRETARIO
Sra. Lathenia Chacha	SERVICIOS GENERALES
Sr. Julián Chuma	CHOFER

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Ing. Manuel Otalag Yumisaca	TECNICO
EQUIPO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
Ing. Luis H. Anilema Morales	TECNICO
Tlgo. Daniel Maza Camas	ASISTENTE TECNICO
Prof. Pedro Vicente Aucancela Guacho	ASISTENTE TECNICO
Sr. José Francisco Balla Chacaguasay	ASISTENTE TECNICO
Sr. Antonio Lema Cepeda	ASISTENTE TECNICO
Sr. Nelson Fabián Duchi Bagua	ASISTENTE TECNICO
Prof. Alfonso Yautibug Sagñay	ASISTENTE TECNICO

Realizado por: JCG	Fecha: 05/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CARTA DE AUSPICIO**

AP-07

1/1



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE COLUMBE**
Telefono: 2320103
Columbe – Colta – Chimborazo

Oficio Cir. 005– GADPRC-S - 2017
Columbe, 20 de enero 2017

Ingeniero
Juan Alberto Avalos Reyes
**VICEDECANO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS DE LA ESPOCH**
Presente.-

De mi consideración:

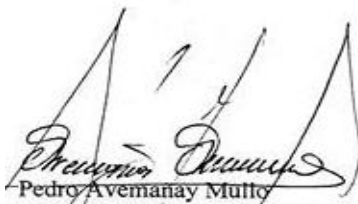
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe les hacemos llegar un cordial saludo, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo especialmente a la Facultad de Administración de Empresas FADE, tiene el honor de informar lo siguiente.

Mediante el presente documento manifiesto mi apoyo y Auspicio al trabajo previo a la titulación con el siguiente tema "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016."A desarrollarse a la Señorita **Janneth Julieta Cepeda Guamán** con la C.I. 060458151-2, en GADPR-COLUMBE, El mismo que ratifico el auspicio bajo la siguiente condiciones.

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial del caso entregar el apoyo logístico necesario para que el mencionado proyecto llegue a términos satisfactorio de la Institución
- La información que se entregue será calificada por nuestra Institución y al mismo tiempo será divulgada con la autorización expresa.

Seguro de tener aceptación a nuestro documento desde ya reitero mi más sincero agradecimiento de gratitud y estima.

Atentamente,


Pedro Avemanay Multo
PRESIDENTE DEL GADPR-COLUMBE



Columbe avanza a la transformación
ADMINISTRACIÓN 2014-2019.

Realizado por: JCG	Fecha: 05/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ORDEN DE TRABAJO

AP-08

1/1

Columbe, 05 de abril de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

Presente.-

Una vez revisado su solicitud para realizar el trabajo de titulación autorizó a usted para que realice la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2016. La ejecución deberá cumplir los siguientes objetivos:

- Evaluar el sistema de control interno utilizando el método COSO I
- Identificar las debilidades existentes en la gestión administrativa y financiera de los funcionarios públicos del GAD Parroquial.

La responsabilidad estará a cargo del Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo, como jefe de equipo, Ing. María del Carmen Ibarra Chango como supervisor y la Egr. Janneth Julieta Cepeda Guamán como Auditora Junior.

El tiempo estimado para la ejecución de auditoría es de 30 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia de comunicación del informe final.

Atentamente,

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



ARCHIVO CORRIENTE

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA AUDITADA	
CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
DIRECCIÓN:	FLAVIO LEÓN (PARROQUIA DE COLUMBE CENTRO)
TELÉFONO:	2320103
CORREO ELECTRÓNICO:	pedromullo@gmail.com
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO:	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EQUIPO AUDITOR	
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
SUPERVISOR:	Ing. María del Carmen Ibarra Chango
AUDITORA JUNIOR:	Eg. Janneth Julieta Cepeda Guamán



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

AC-IND

1/1

CONTENIDO	ÍNDICE
Índice de archivo corriente	IND
Marcas de auditoría	MA
Programa de planificación preliminar	PPP
Programa de planificación específica	PPE
Notificación de inicio de la auditoría	NI
Solicitud de documentos	SD
Cédula narrativa de visita a las instalaciones	CNV
Entrevista al presidente	ENV
Memorando de planificación	MP
Escala para medir el nivel de riesgo y confianza	ERC
Evaluación del sistema de control interno	SCI
Resumen del nivel de confianza y riesgo	RCR
Informe de control interno	INC
Cumplimiento de la ejecución presupuestaria	EP
Plan Operativo Anual	POA
Indicadores de gestión	AG
Hoja de hallazgos	H/H
Notificación para dar lectura del borrador del informe.	NBI
Informe de auditoría.	IN
Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo	LAO
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	MCICH
Janneth Julieta Cepeda Guamán	JJCG
Archivo Corriente	AC

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MARCAS DE AUDITORÍA

AC-MA

1/1

Marcas	Significado
√	Cotejado o Verificado
/	Confirmado
H	Hallazgos
*	Observado
A	Analizado
N	No autorizado
∅	Inspeccionado
↑	Presupuesto codificados
•	Presupuesto devengado
?	Incumplimiento
✓	Comprobado
£	Tomado del presupuesto
Σ	Cálculos

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

AC-PPP

1/1

Responsable: Janneth Julieta Cepeda Guamán

Área a evaluar: Área financiera y administrativa

Objetivo del Programa: Obtener un conocimiento preliminar de los procesos y actividades que realiza el GAD.

N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF.: P/T	FECHA	ELAB. POR
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Realice el contrato de auditoría	CN_{1/2}	10/04/2017	JJCG
2	Notifique el inicio de la auditoría	NI_{1/1}	10/04/2017	JJCG
3	Solicite documentos para ejecutar la auditoría de gestión	SD_{1/1}	10/04/2017	JJCG
4	Realice una cédula narrativa de la visita preliminar	CNV_{1/1}	10/04/2017	JJCG
5	Realice entrevista al presidente del GAD	ENV_{1/2}	10/04/2017	JJCG
6	Realice el Memorando de Planificación	MP_{1/4}	11/04/2017 13/04/2017	JJCG

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

AC-CN

1/2

Comparecen a la celebración del presente instrumento, por una parte, el Señor Pedro Avemañay Mullo, en su calidad de representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, a quien en adelante se le denominará “GADPRC” y, por otra parte, la señorita, Janneth Cepeda, a quien se le podrá denominar “LA AUDITORA”, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: EL GADPRC autoriza a la AUDITORA para que preste sus servicios en la realización de la Auditoría de Gestión a los procesos realizados por el GADPRC en el periodo comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2016.

SEGUNDA. - FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LA AUDITORA, se compromete a realizar la auditoría a la gestión del GADPRC en el periodo comprendido entre enero – diciembre del 2016, con el fin de evaluar la gestión desarrollada por el GADPRC que incluirá:

- Planificación y ejecución de la auditoría de gestión del GADPRC, de tal manera que permita obtener una razonable seguridad de que los procesos cumplen con la normativa y los objetivos.
- Evaluación de las gestiones realizadas por el presidente y los demás miembros que conforman el GADPRC.
- Opinión de la auditora.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL GADPRC: EL GADPRC, asume entera responsabilidad por la fidelidad y claridad en las aseveraciones de los procesos, ayuda con los planes y programas que se ejecutan anualmente en la Junta.

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

AC-CN

2/2

CUARTA. - OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO: Los objetivos del examen son los siguientes:

- Obtener una visión de carácter general de la gestión realizada en la institución.
- Identificar el grado de eficiencia, eficacia, economía e importancia de cada uno de los procesos de la institución.
- Determinar el grado de cumplimiento de las políticas dentro del control interno.
- Demostrar que la planificación de la auditoría contenga con precisión los objetivos y el alcance del trabajo a desarrollarse considerando los parámetros e indicadores de gestión de la junta; la revisión debe estar fundamentada en programas y procedimientos.

SEXTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la suscripción del presente contrato hasta el 30 de julio del 2017.

SÉPTIMA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El Contrato de servicios profesionales termina por: Mutuo acuerdo de las partes y Declaración unilateral en caso de incumplimiento del objeto contractual.

OCTAVA. – CONFIDENCIALIDAD: La AUDITORA, se compromete a mantener toda información que pueda conocer o llegar a conocer respecto de las actividades del GADPRC, en la más estricta confidencialidad, y no podrá revelarla a terceras personas sin el previo consentimiento escrito de GADPRC.

DÉCIMA. - APLICACIÓN Y VALIDEZ: Para constancia y fe de conformidad, las partes suscriben este contrato por duplicado, en la Parroquia de Columbe a los tres días del mes de abril del 2017.

Lcdo. Pedro Avemañay Mullo
PRESIDENTE JUNTA PARROQUIAL

Janneth Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JCGG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA

AC-NI
1/1

Columbe, 10 de abril de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es para notificar a usted, que el examen de auditoría de gestión inicia a partir de la presente fecha y finalizará el 05 de mayo de 2017.

Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo de trabajo: Jefe de equipo Ing. Luis Orna, Supervisor Ing. María del Carmen Ibarra, auditora Junior Janneth Julieta Cepeda Guamán.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar el Sistema de Control interno.
- Aplicar de indicadores de gestión
- Evaluar el Cumplimiento del Plan Operativo Anual
- Evaluar los procesos de contratación pública y adquisiciones.

En virtud de ello solicitó la completa colaboración y facilidades para acceder a la información necesaria para ejecutar el trabajo de auditoría.

Seguro de contar con su valiosa colaboración.

Cordialmente,

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JCGG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
SOLICITUD DE INFORMACIÓN

AC-SD

1/1

Columbe, 10 de abril de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, el motivo de la presente es para solicitarle de la manera más comedida la información de la organización con la finalidad de ser analizada y así determinar de los componentes a ser auditados, a continuación, se detalla lo solicitado:

- Misión, visión y objetivos.
- Organigrama estructural
- Plan Operativo Anual
- Presupuesto del GADPRC
- Cédulas presupuestaria de ingresos y gastos

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULA NARRATIVA VISITA AL GADP

AC-CNV
1/1

Janneth Cepeda encargada de la Auditoria de Gestión visita las instalaciones del GAD Parroquial Rural de Columbe con el objetivo e recolectar la información necesaria para la misma. Mediante una observación directa a los diferentes procesos, se determina que la asistencia y puntualidad de los servidores públicos es controlada a través de un marcador digital, la infraestructura donde los trabajadores desempeñan sus funciones es amplia y adecuada, además se apreció que no existe un buen ambiente de trabajo, existe orden y limpieza, no existe visible para los usuarios la misión y la visión de la entidad.

Se efectuó una reunión con el presidente, quien manifestó que no se había realizado una auditoría de gestión a esta institución, ya que la Contraloría General del Estado únicamente ha efectuado exámenes especiales, de ahí su interés y total apertura para efectuar esta auditoría, que contribuirá al mejoramiento de los procesos administrativos y de gestión.

En relación al talento humano no existen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo, también mencionó que existe personal desmotivado que no cumple eficientemente con sus funciones. No existe un código de ética que rijan el accionar de los servidores públicos.

En cuanto a la información financiera, la misma no es fácil de obtener ya que es información confidencial y solo se tiene un breve rasgo de la misma mediante la rendición de cuentas que es dada por el Gobierno al finalizar cada año.

Realizado por: JCGG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ENTREVISTA PRELIMINAR

AC-ENV

1/2

1. ¿En el GAD Parroquial ha realizado una Auditoría de Gestión anteriormente?

No, depende de la agenda de Contraloría General del Estado

2. ¿Considera usted que se debería realizar una Auditoría de Gestión?

Si, para reconocer fortalezas y debilidades en el manejo del GADPR – Columbe

3. ¿Cree Usted que la realización de una Auditoría de Gestión ayudaría a conseguir niveles de eficacia, eficiencia y economía, en el GAD Parroquial de Columbe?

Si, de acuerdo con las observaciones mediante los niveles de avance en el GAD - Columbe

4. ¿La realización de la Auditoría de Gestión, considera usted que ayudaría a las autoridades del GAD Parroquial de Columbe a tomar decisiones oportunas y confiables?

Si, rectificar en la administración.

5. ¿El GAD Parroquial de Columbe cuenta con manuales de procedimientos para el desarrollo de sus actividades administrativas?

Si, regulados por el mismo estado.

6. ¿En el GAD Parroquial de Columbe, se realizan programas de capacitación para el personal?

Si, específicamente como GAD no, pero ha acudido instituciones autorizadas por el CONAGOPARE y otras instituciones del gobierno.

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



7. ¿La institución para el normal desarrollo de sus actividades mantiene una Planeación Estratégica, Plan Operativo y Presupuestos?

Sí, es elaborado de acuerdo el COOTAD.

8. ¿Cómo socializa el GAD Parroquial su Planeación Estratégica, Plan Operativo y Presupuestos?

De acuerdo a los gastos y distribuido de acuerdo a las peticiones de las comunidades.

9. ¿En el GAD Parroquial de Columbe se efectúan reuniones con el personal para tratar de solucionar conflictos que se presenten?

Si reuniones para fortalecer la administración y solucionar conflictos presentados.

10. ¿Al personal del GAD Parroquial de Columbe se realizan evaluaciones de desempeño de forma anual como indica la Ley?

Si, para medir su desempeño en el cargo.

11. ¿Cómo considera Usted el ambiente laboral en el GAD Parroquial de Columbe?

Excelente porque todos tienen la voluntad en el trabajo a su desempeño

12. ¿Cree Usted que el GAD de Columbe, cumple con su misión en beneficio de la comunidad parroquial?

Sí, porque todos se benefician de los recursos existentes para cada comunidad.

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

AC-MP
1/4

• **Antecedentes**

La Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales gozarán de autonomía política administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

• **Objetivo de la Auditoría**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2016, mediante la aplicación de procedimientos, técnicas y procesos de auditoría, para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la gestión administrativa.

• **Alcance**

La auditoría de gestión comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, periodo en el cual se evaluará el cumplimiento del: Plan operativo Anual, procesos de selección del personal, proceso de adquisiciones y la aplicación de leyes que regulan a la entidad. Se aplicará pruebas de carácter selectivo para obtener una seguridad razonable de la auditoría aplicada y otros datos fuentes que servirán para reunir evidencia suficiente y competente para formar y justificar el informe.

• **Naturaleza de la Auditoría**

La naturaleza de la presente auditoría de gestión estará compuesta por:

- ✓ Evaluación del Sistema de Control interno.
- ✓ Aplicación de indicadores de gestión

Evaluación del Cumplimiento del Plan Operativo Anual

Realizado por: JJCG	Fecha: 11/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

AC-MP

2/4

- **Metodología del Trabajo**

PLANEACIÓN: Consiste en la comprensión de las actividades de la entidad, procesos de gestión, cumplimiento del presupuesto establecido, en esta fase se determinará los programas de auditoría que servirá de guía para la ejecución de la misma.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: El objetivo de la evaluación del control interno, es confirmar que se esté operando en forma efectiva durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basarán en cuestionamientos sustentatorios complementados con la observación y examen de la evidencia documental.

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN: Esta auditoría se realizará con el propósito de evaluar la gestión y desempeño institucional, así como el cumplimiento del Plan Operativo Anual, verificando la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, mediante la aplicación de indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS: Al final de la aplicación del proceso de la auditoría de gestión se presentará un informe con los siguientes alcances: Evaluación integral de Control interno y Conclusiones y recomendaciones de la auditoría de gestión

- **Otras metodologías a utilizar**

- ✓ Entrevistas
- ✓ Cuestionarios
- ✓ Método COSO I para evaluar el control interno
- ✓ Observación de documentos de sustento

Realizado por: JJCG	Fecha: 11/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

AC-MP

3/4

• **Términos del Convenio**

- a. La Auditoría de Gestión será realizada por un contador público profesional.
- b. Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero con toda la amplitud que sea necesaria.
- c. Para poder desarrollar la Auditoría de Gestión, la entidad se compromete a mantener los documentos y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los documentos, planes de gestión, cumplimiento de leyes, regulaciones y a suministrar toda la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de la Auditoría.

• **Talento Humano y Recursos Materiales y Financieros**

Recursos Humanos:

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo	Supervisor
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	Auditor Operativo
Janneth Julieta Cepeda Guamán	Auditor Junior

Recursos Materiales y Financieros:

Materiales	Total
Impresiones	\$ 20.00
Internet	\$ 20.00
Útiles de oficina	\$ 5.00
Transporte	\$200.00
Total	\$245.00

Realizado por: JJCG	Fecha: 11/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

AC-MP

4/4

• **Tiempo estimado para la ejecución**

La fecha de inicio de la Auditoría es el 04 de abril de 2017, el tiempo que ha presupuestado para el cumplimiento del trabajo es de 30 días laborables en los que se realizará lo siguiente:

Actividades	Fecha
Planificación Preliminar:	3 días; desde el 10 hasta el 13 de abril de 2017.
Planificación Específica:	5 días; desde el 14 hasta el 18 de abril de 2017.
Ejecución del trabajo de campo:	18 días; desde el 19 hasta el 30 de abril de 2017.
Comunicación de Resultados:	4 días; desde el 01 hasta el 05 de mayo de 2017.

Elaborado por:

Revisado por:

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
SUPERVISOR

Realizado por: JJCG	Fecha: 13/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

AC-PPE

1/1

Responsable: Janneth Julieta Cepeda Guamán

Área a evaluar: Área financiera y administrativa

Objetivo del Programa: Evaluar el sistema de Control Interno implementado por la entidad, para establecer procedimientos de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF.: P/T	FECHA	ELAB. POR
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Establecer una escala para medir el nivel de riesgo y confianza	ERC_{1/1}	14/04/2017	JJCG
2	Evalué el Sistema de Control Interno utilizando los Componentes del COSO I	SCI_{1/13}	15/04/2017 16/04/2017	JJCG
3	Elabore el resumen del nivel de confianza y riesgo a través de una matriz	RCR_{1/1}	17/04/2017	JJCG
4	Elabore un informe de las debilidades encontrados en la evaluación del control interno	INC_{1/9}	18/04/2017	JJCG

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
ESCALA NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

AC-ERC
1/1

Para evaluar el control interno (CI), implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbre Provincia de Chimborazo, se hizo uso de cuestionarios para realizar encuestas a los servidores públicos relacionados con la auditoría de gestión, se verificará los documentos relacionados con las preguntas efectuadas para respaldar las afirmaciones, con la información adquirida se procederá a obtener la matriz de nivel de confianza y riesgo.

El sistema de control interno implementado por la institución se evaluó a través del método COSO I.

Para calificar el nivel de confianza y riesgo se tomó en cuenta la matriz expuesta a continuación:

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Realizado por: JJCG	Fecha: 14/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

 JJCG	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 1/13
--	--	----------------------------------

Componente: Ambiente de control

Objetivo: Evaluar las normas, procesos y estructuras que han establecido las autoridades en un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
1	¿Los principios y valores éticos fueron establecidos por la máxima autoridad como parte de la cultura organizacional?		X		D1: La institución no ha establecido un código de ética.
2	¿Se encuentran actualizadas las normativas de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa?	X			
3	¿Existen políticas claras para la administración de personal?	X			
4	¿Están definidos los procedimientos para el registro de los ingresos y egresos?	X			
5	¿La misión y visión de la institución ha sido establecida de acorde a las funciones de la entidad?	X			
6	¿Para las compras de activos fijos siempre se las realiza bajo la supervisión de la máxima autoridad de la institución?	X			
7	¿Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?		X		D2: No se realiza ningún programa de capacitaciones

D: Debilidad

Realizado por: JJCG	Fecha: 14/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 2/13

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
8	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos necesarios en función de su cargo?	X			
9	¿La institución cuenta con un organigrama, actualizado en el cual constan las diferentes responsabilidades, cargos y acciones del personal?	X			
10	¿La institución cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores públicos?	X			
11	¿Existe políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal?		X		D3: La institución no cuenta con dichas políticas.
12	¿Para los procesos de incorporación y elección de personal se los realiza tomando en cuenta el código de ética?		X		D4: Al personal se ha contratado de manera directa.
TOTAL		8	4		

D: Debilidad

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$$

NC=	$\frac{8}{12}$	*100=	67%
-----	----------------	-------	------------

RC=	100% - 67%	33%
-----	------------	------------

Realizado por: JCG	Fecha: 15/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación:

Al realizar el análisis del componente, ambiente de control mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se puede comprobar que el Nivel de Confianza es Moderado con el 67% y el Riesgo de Control de igual manera es Moderado con el 33%, la institución debe cumplir íntegramente con este componente, debido a que un propicio ambiente de control, estimula e influencia las tareas del personal con relación al control de sus actividades.

Los hallazgos encontrados en el componente, ambiente de control de la institución son; no ha establecido un código de ética, no se realiza ningún programa de capacitaciones, no cuentan con políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal, al personal se lo contrata de manera directa, las cuales representa las debilidades de la misma y en las cuales se deben tomar medidas correctivas.

Realizado por: JJCG	Fecha: 15/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

 JJCG	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 4/13
--	--	----------------------------------

Componente: Evaluación de riesgos

Objetivo: Identificar y analizar los riesgos a los que está expuesta la institución para el logro de sus objetivos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
1	¿Los factores internos y externos son considerados por la máxima autoridad para identificar los riesgos que afectan al logro de los objetivos?		X		D5: La máxima autoridad no ha identificado los riesgos
2	¿Se realiza acciones provisionales y/o correctivas en caso de pérdida de bienes?	X			
3	¿Las diferentes categorías de respuesta al riesgo se encuentran debidamente identificados?	X			
4	¿Se realiza el control de asistencia a los funcionarios públicos?	X			
5	¿Los funcionarios que laboran en la institución cuentan con un acta de recepción de los bienes que se les ha sido entregado para su uso?	X			
6	¿Se lleva un registro de los bienes dados de baja, ya sea por obsolescencia, pérdida o robo en la institución?		X		D6: No existe ninguna evidencia de registros.
7	¿La institución cuenta con opciones de respuestas a riesgos y su relación costo-beneficio?	X			
8	¿Los objetivos para el establecimiento del POA son claros y conducen al cumplimiento de las metas?	X			
9	¿Han desarrollado estrategias de gestión, para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia de riesgo?		X		D7: No hay planes de mitigación de riesgo.
10	¿La institución realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	X			

D: Debilidad

Realizado por: JJCG	Fecha: 15/04/2017
Revisado por: LAOMCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 5/13

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
11	¿En la planificación de la institución está integrada la identificación de riesgos de la entidad?	X			
12	¿Se tiene la suficiente información para estimar la probabilidad de ocurrencia de las situaciones de riesgo?	X			
TOTAL		9	3		

D: Debilidad

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$$

NC=	$\frac{9}{12} * 100 =$	75%
RC=	$100\% - 75\%$	25%

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación:

Al realizar el análisis del componente evaluación de riesgos mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se puede comprobar que el Nivel de Confianza es Moderado con un 75% y el Riesgo de Control es Moderado con un 25%, es necesario identificar los hallazgos que son; la máxima autoridad no ha identificado los riesgos, no existe ninguna evidencia de registros, no hay planes de mitigación de riesgo, los cuales representan las debilidades de la institución ,se debe emprender medidas correctivas que permitan afrontar exitosamente tales riesgos.

Realizado por: JJCG	Fecha: 15/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

 JJCG	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 6/13
--	--	----------------------------------

Componente: Actividades de control

Objetivo: Evaluar las políticas y procedimientos habituales realizados por la institución, a través de la aplicación de cuestionarios de control interno.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
1	¿Se realiza ofertas mediante el portal del SERCOP?	X			
2	¿La institución cuenta con personal responsable para la evaluación presupuestaria?	X			
3	¿Antes de realizarse un pago, este mantiene niveles jerárquicos de aprobación?	X			
4	¿Para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales existen procedimientos e índices que seguir?		X		D8: No existen procedimientos para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos.
5	¿La institución ha diseñado una coordinación eficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?	X			
6	¿Existe comprobantes de ingreso pre impreso y pre enumerado?	X			
7	¿Se cuenta con una base de datos para los bienes y activos fijos de la empresa debidamente registrados?	X			
8	¿Para realizar una compra de activos fijos se verifica si tienen certificación presupuestaria?	X			
9	¿Para los procesos de contratación se realizan según la ley de contratación pública?	X			
10	¿La institución realiza constatación física y periódica de los bienes y activos fijos que posee?	X			

D: Debilidad

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AC-SCI
7/13

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
11	¿Los bienes de la institución se encuentran codificados?		X		D9: No existe codificación de los bienes
12	¿Cuenta la institución con un sistema o programa contable?	X			
TOTAL		10	2		

D: Debilidad

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$$

$$\text{NC} = \frac{10}{12} * 100 = \mathbf{83\%}$$

$$\text{RC} = 100\% - 83\% = \mathbf{17\%}$$

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación:

Al realizar el análisis del componente, actividades de control a través de la aplicación del cuestionario del control interno, se puede comprobar que el Nivel de Confianza es Alta con el 83% y el Riesgo de Control es Bajo con el 17%, los hallazgos encontrados son; no existen procedimientos para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, no existe codificación de los bienes los cuales representan las debilidades de la institución y se deben tomar las medidas correctivas para mitigar dichos riesgos.

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

 JJCG	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 8/13
--	--	----------------------------------

Componente: Información y Comunicación

Objetivo: Identificar y comunicar información pertinente que facilite a la máxima autoridad a cumplir con sus responsabilidades eficientemente.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
1	¿La institución posee medios de comunicación efectivos para las diferentes áreas y oficinas de la institución?	X			
2	¿Los planes, proyectos y obras que realiza la institución son socializados con la comunidad antes de su ejecución?		X		D10: Los proyectos no son socializados con la comunidad
3	¿Los proyectos son dados a conocer a las entidades públicas que lo requieren?	X			
4	¿Existe canales de comunicación abiertos que permitan transportar la información dentro y fuera de la institución?	X			
5	¿Las políticas de comunicación interna de la institución permiten interactuar entre las servidoras (res) públicas?	X			
6	¿La institución cuenta con controles apropiados para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información?	X			
7	¿La institución utiliza sistemas automatizados para procesar la información y establece controles generales de aplicación y de operación?	X			
8	¿Se elaboró técnicamente el plan anual de contratación pública PAC?	X			

D: Debilidad

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AC-SCI
9/13

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
9	¿La institución informa sobre las operaciones administrativas y financieras de la entidad a los organismos de control?	X			
10	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	X			
11	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	X			
12	¿Cualquier evento, reuniones, asambleas son comunicadas de manera oportuna y escrita?	X			
TOTAL		11	1		

D: Debilidad

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$$

$$\text{NC} = \frac{11}{12} * 100 = \mathbf{92\%}$$

$$\text{RC} = 100\% - 92\% = \mathbf{8\%}$$

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Realizado por: JCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AC-SCI
10/13

Interpretación:

Al realizar el análisis del componente información y comunicación mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se puede comprobar que el Nivel de Confianza es Alto con el 92% y el Riesgo de Control es Bajo con el 8%, los hallazgos encontrados son; los proyectos no son socializados con la comunidad, no se ha elaborado el PAC, las cuales representan las debilidades de la institución, la calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas y preparar información confiable.

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	AC-SCI 11/13
---	--	-----------------------------------

Componente: Supervisión

Objetivo: Identificar procedimientos deficientes de supervisión del control interno de la entidad.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
1	¿Se efectúa un seguimiento en forma continua durante la realización de las actividades en los distintos niveles de la entidad?	X			
2	¿Se realizan evaluaciones periódicas para identificar las debilidades del sistema de control interno?		X		D11: No se realiza evaluaciones periódicas.
3	¿Se realiza hoja de supervisiones de las actividades que realizan los funcionarios	X			
4	¿Existen políticas de seguimiento de control de los bienes institucionales?	X			
5	¿La institución utiliza indicadores para detectar ineficiencias?		X		D12: No aplica indicadores.
6	¿La institución realiza un análisis para saber hasta qué punto el personal trabaja eficientemente y motivado?	X			
7	¿Se realiza seguimiento a los proyectos que ejecuta la institución?	X			
8	¿El personal es supervisado en las actividades regulares que desempeña?	X			

D: Debilidad

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AC-SCI
12/13

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	S/N	
9	¿El presidente vigila que las políticas, los procedimientos y los mecanismos establecidos sean aplicados por todos los funcionarios en la gestión diaria?	X			
10	¿Se compara la información generada internamente con otra preparada por entidades externas?	X			
11	¿Se considera los informes provenientes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno?	X			
12	¿Se comunican deficiencias encontradas en el desarrollo de las actividades a los superiores inmediatos y a sus responsables para tomar las medidas necesarias?	X			
TOTAL		10	2		

D: Debilidad

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Positiva}}{\text{Total Preguntas}} * 100$$

NC=	$\frac{10}{12}$	*100=	83%
------------	-----------------	--------------	------------

RC=	100% - 83%	17%
------------	------------	------------

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AC-SCI
13/13

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Interpretación:

Al realizar el análisis del componente supervisión mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se puede comprobar que el Nivel de Confianza es Alto con el 83% y el Riesgo de Control es Bajo con el 17%, los hallazgos encontrados son; no se realiza evaluaciones periódicas, no se aplica los indicadores, la institución no realiza el análisis para medir la motivación del personal, las cuales representan las debilidades de la institución, al realizar el seguimiento constante del ambiente interno y externo nos permite tomar medidas para el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos.

Realizado por: JJCG	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INSTITUCIONAL	AC-RCR 1/1

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO DE CONTROL	
Ambiente de Control	67%	MODERADO	33%	MODERADO
Evaluación de Riesgo	75%	MODERADO	25%	MODERADO
Actividades de Control	83%	ALTO	17%	BAJO
Información y Comunicación	92%	ALTO	8%	BAJO
Supervisión	83%	ALTO	17%	BAJO
Nivel de Confianza y de Riesgo Institucional	80%	ALTO	20%	BAJO

Nivel de Confianza (NC)		Nivel de Riesgo (NR)	
Bajo	15%-50%	Alto	85%-50%
Moderado	51%-75%	Moderado	49%-25%
Alto	76%-95%	Bajo	24%-5%

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos tras realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través del método COSO I y sus diferentes Componentes, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe se puede evidenciar que existe un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 20%.

Los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe deben establecer medidas adecuadas para salvaguardar los recursos económicos, financieros, materiales y talento humano; también se debe tomar medidas para minimizar todos los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad a fin de instaurar un sistema de control interno sólido y confiable, para el cumplimiento de los objetivos y visión institucional.

Realizado por: JCG	Fecha: 17/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE CONTROL INTERNO

AC-INC
1/9

Columbe, 18 de abril de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de la auditoría de gestión que se está ejecutando al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, por el período 2016, hemos examinado los procedimientos del sistema de control interno de acuerdo con los componentes del COSO I. Nuestra evaluación fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, reglamentos y leyes ecuatorianas, lo cual permitió que se evaluará la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos por la institución para proteger los recursos manejados por la entidad y la integridad de la gestión, la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas. Los comentarios se comunican a continuación:

Inexistencia de un Código de Ética. D1

La institución no ha elaborado el código de ética en el que se establezca la integridad y los valores éticos como elemento esencial para el control, administración y monitoreo del control interno, inobservando la norma 200-01 integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE CONTROL INTERNO

AC-INC

2/9

CONCLUSIÓN

La falta del código de ética, como herramienta fundamental de control no contribuyó al compromiso de los servidores públicos hacia la organización, así como no permitió mejorar la calidad de su desempeño.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al presidente:

Elaborar y difundir el código de ética en donde contenga principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, el mismo que regirá la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

Inexistencia de programas de capacitación para los servidores públicos. D2

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. Se ha inobservado las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

CONCLUSIÓN

El presidente del GADP no ha establecido un plan de capacitación para los servidores públicos, razón por la cual existen errores u omisiones en los procesos administrativos y financieros, debido a que sus conocimientos y habilidades se encuentran desactualizados.

Realizado por: JCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



RECOMENDACIÓN N° 2

Al presidente:

Determinar de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores públicos, así como al desarrollo de la entidad.

Ausencia de políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal. D3

En el proceso de evaluación se determinó que la institución no ha establecido políticas y prácticas que garanticen y estimulen el desarrollo profesional, por lo cual se está incumpliendo las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, 200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha establecido políticas que estimulen el desarrollo profesional de los servidores y servidoras públicos.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al presidente:

Establecer políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano, de manera que garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia, eficacia y vocación de servicio.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE CONTROL INTERNO

AC-INC

4/9

Inadecuado procedimiento de selección del personal. D4

Existe personal que ha ingresado a la entidad por amistad, no existe un proceso de selección de personal.

CONCLUSIÓN

La entidad ha seleccionado el personal inobservando sus conocimientos y destrezas, razón por la cual existe personal que no está de acuerdo a su perfil en los puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al departamento de Talento Humano:

Seleccionar a los servidores públicos a través de concursos de méritos y oposiciones, para evitar que ingresen personal sin experiencia, lo cual afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Ausencia de mecanismos para identificar los riesgos. D5

Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha establecido controles para mitigar los riesgos, no cuenta con un mapa de riesgos debido a que no se analiza los factores internos y externos.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



RECOMENDACIÓN N° 5

Al Presidente:

Elaborar y difundir un documento en donde consten acciones para identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, además constara las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Inexistencia de un registro de los bienes de la institución dados de baja. D6

La entidad no da de baja los bienes que cumplieron su vida útil, razón por la cual siguen costando en el inventario.

CONCLUSIÓN

Los bienes que por diversas causas han perdido la vida útil para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, no han sido dados de baja de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 6

Al Presidente y Tesorera:

Proceder a la observación de las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, para dar de baja bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto en la institución.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE CONTROL INTERNO

AC-INC

6/9

Inexistencia de planes de mitigación de riesgos D7

El plan de mitigación de riesgos permite contrarrestar, compartir e identificar los riesgos que puedan afectar a la institución.

CONCLUSIÓN

Las autoridades del GAD no han establecido planes, métodos de respuestas y monitoreo a los riesgos, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos.

RECOMENDACIÓN N° 7

Al Presidente:

Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

Inexistencia de procedimientos que permitan medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales D8

Los directivos del GAD no han establecido procedimientos que permitan medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, incumpliendo la norma de Control Interno 401- 03 Supervisión.

CONCLUSIÓN

El GAD no cuenta con parámetros de medición que permitan determinar oportunamente, la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



RECOMENDACIÓN N° 8

Al presidente:

Establecer indicadores de gestión que permita evaluar los objetivos del Plan Operativo Anual para determinar el cumplimiento de cada uno de ellos.

Los bienes de la institución no se encuentran codificados D9

Se debe establecer una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de propiedad de la institución.

CONCLUSIÓN

Los directivos del GAD no han realizada la codificación de los bienes, incumpliendo las normas de control interno 406-06: Identificación y protección. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

RECOMENDACIÓN N° 9

A la Tesorera:

Codificar cada uno de los bienes que pertenecen a la institución, estos códigos deben ser visibles y de fácil interpretación con el propósito de salvaguardar su integridad y que el talento humano logre identificarlos con facilidad.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE CONTROL INTERNO

AC-INC

8/9

Los proyectos no son socializados con la comunidad. D10

La entidad no cuenta con canales de comunicación, que permita trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los distintos usuarios dentro y fuera de la institución, incumpliendo con la norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abierta.

CONCLUSIÓN

Al no existir un canal de comunicación abierta, la entidad está limitando la información principalmente a los usuarios externos, razón por la cual existe desconocimiento de las obras que realiza el GAD.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al presidente

Establecer canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura interactuando entre los clientes internos y externos, que permita informar sobre las obras, proyectos ejecutados y los que están en ejecución.

No se realizan evaluaciones periódicas del sistema de control interno. D11

El sistema de control interno no es evaluado para identificar las debilidades existentes en los procesos internos del GAD.

CONCLUSIÓN

Los responsables de la supervisión no comunican oportunamente las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los componentes del control interno y de los procedimientos internos del GAD.

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



RECOMENDACIÓN N° 11

Al presidente:

Establecer medidas de control para que los responsables de comunicar las deficiencias lo realicen oportunamente y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad para cumplir con los objetivos institucionales.

No se aplican indicadores para detectar ineficiencias D12

El GAD no utiliza indicadores para identificar las debilidades que afectan a los procesos de gestión.

CONCLUSIÓN

Al no aplicar indicadores desconocen el nivel de desempeño y el cumplimiento de los procesos de gestión, por ende, los directivos no podrán establecer medidas correctivas ni tomar decisiones acertadas.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al Presidente

Aplicar indicadores que permitan establecer el nivel de riesgo que existe en la institución y su impacto en el incumplimiento de las operaciones habituales.

Cordialmente,

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JJCG	Fecha: 18/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PROGRAMA DE EJECUCIÓN

AC-PEJ

1/1

Responsable: Janneth Julieta Cepeda Guamán

Área a evaluar: Área financiera y administrativa

Objetivo del Programa: Realizar las pruebas de cumplimiento, analíticas y sustantivas.

N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF.: P/T	FECHA	ELAB. POR
1	Realice la matriz FODA	FODA	19/04/201	JJCG
2	Evalué el cumplimiento de la ejecución presupuestaria	EP_{1/5}	19/04/2017 21/04/2017	JJCG
3	Evalué el Plan Operativo Anual	POA_{1/2}	22/04/2017	JJCG
4	Aplice indicadores de gestión	AG_{1/4}	25/04/2017	JJCG
5	Realice Hoja de hallazgos	H/H_{1/3}	30/04/2017	JJCG

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MATRIZ FODA

AC- FODA

1/5

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Clima adecuado y propicio para el desarrollo de actividades productivas.	Vinculación con otras entidades públicas.
Trabajo en equipo.	Crecimiento del área agrícola y ganadera.
Cuenta con infraestructura propia.	Capacitación por parte de instituciones no gubernamentales.
Vía de acceso principal en buen estado.	Tecnología para mejorar los procesos administrativos y financieros.
Planificación en base al presupuesto	Partido político del Alcalde del cantón Colta
Servidores públicos comprometidos con la institución	Ayuda de obras del Consejo Provincial
DEBILIDADES	AMENAZAS
La institución no ha establecido un código de ética.	Contaminación de los ríos de la parroquia.
Los servidores públicos no están capacitados.	Las inundaciones permanentes en la época invernal en la parte baja.
Los proyectos no son socializados con la comunidad.	Bajo poder adquisitivo de la población.
Inexistencia de un PAC acorde a las necesidades de la ciudadanía.	Migración de los pobladores hacia otras ciudades del país.
No se cumple el plan de contingencia de riesgos naturales.	Recorte del presupuesto para la parroquia.
Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos por parte de las autoridades.	Pobreza en la comunidad.

Realizado por: JCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MATRIZ FODA

AC- FODA

2/5

PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO					
ASPECTOS INTERNO	DEBILIDADES		EQUILIBRIO	FORTALEZAS	
	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD		FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
	1	2	3	4	5
Clima adecuado y propicio para el desarrollo de actividades productivas.				X	
Trabajo en equipo.					X
Cuenta con infraestructura propia.			X		
Vía de acceso principal en buen estado.					X
Planificación en base al presupuesto				X	
Servidores públicos comprometidos con la institución					X
La institución no ha establecido un código de ética.		X			
Los servidores públicos no están capacitados.	X				
Los proyectos no son socializados con la comunidad.	X				
Inexistencia de un PAC acorde a las necesidades de la ciudadanía.	X				
No se cumple el plan de contingencia de riesgos naturales.		X			
Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos por parte de las autoridades.	X				
TOTAL	4	2	1	2	3
PORCENTAJE	33%	17%	8%	17%	25%

Realizado por: JJCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MATRIZ FODA	AC- FODA 3/5

FACTORES CLAVES INTERNOS	POND.	CLASIF.	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS			
Clima adecuado y propicio para el desarrollo de actividades productivas.	0,083	4	0,332
Trabajo en equipo.	0,083	5	0,415
Cuenta con infraestructura propia.	0,083	3	0,249
Vía de acceso principal en buen estado.	0,083	4	0,332
Planificación en base al presupuesto	0,083	5	0,415
Servidores públicos comprometidos con la institución	0,083	4	0,332
DEBILIDADES			
La institución no ha establecido un código de ética.	0,083	2	0,166
Los servidores públicos no están capacitados.	0,083	1	0,083
Los proyectos no son socializados con la comunidad.	0,083	1	0,083
Inexistencia de un PAC acorde a las necesidades de la ciudadanía.	0,083	1	0,083
No se cumple el plan de contingencia de riesgos naturales.	0,083	2	0,166
Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos por parte de las autoridades.	0,083	1	0,083
TOTAL	1,00	33	2,74

ANÁLISIS:

El resultado en la matriz de medios internos es de 2,74 lo que indica que el GAD Parroquial Rural de Columbe tiene más fortalezas que debilidades, sin embargo debe implementar medidas correctivas para minimizar las debilidades existentes, existen factores en los que se deben poner mayor énfasis como: Los servidores públicos no están capacitados; los proyectos no son socializados con la comunidad y la impuntualidad e incumplimiento de los proyectos por parte de las autoridades.

Realizado por: JCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
MATRIZ FODA

AC- FODA
4/5

PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO					
ASPECTOS INTERNO	AMENAZA		EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	
	GRAN AMENAZA	AMENAZA		OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
	1	2	3	4	5
Vinculación con otras entidades públicas.					X
Crecimiento del área agrícola y ganadera.				X	
Capacitación por parte de instituciones no gubernamentales.				X	
Tecnología para mejorar los procesos administrativos y financieros.			X		
Partido político del Alcalde del cantón Colta			X		
Ayuda de obras del Consejo Provincial					X
Contaminación de los ríos de la parroquia.	X				
Las inundaciones permanentes en la época invernal en la parte baja.	X				
Bajo poder adquisitivo de la población.			X		
Migración de los pobladores hacia otras ciudades del país.		X			
Recorte del presupuesto para la parroquia.	X				
Pobreza en la comunidad	X				
TOTAL	4	1	3	2	2
PORCENTAJE	33%	8%	25%	17%	17%

Realizado por: JJCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

	GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016 MATRIZ FODA	AC-FODA 5/5

FACTORES CLAVES INTERNOS	POND.	CLASIF.	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES			
Vinculación con otras entidades públicas.	0,083	5	0,415
Crecimiento del área agrícola y ganadera.	0,083	4	0,332
Capacitación por parte de instituciones no gubernamentales.	0,083	4	0,332
Tecnología para mejorar los procesos administrativos y financieros.	0,083	3	0,249
Partido político del Alcalde del cantón Colta	0,083	3	0,249
Ayuda de obras del Consejo Provincial	0,083	5	0,415
AMENAZAS			
Contaminación de los ríos de la parroquia.	0,083	1	0,083
Las inundaciones permanentes en la época invernal en la parte baja.	0,083	1	0,083
Bajo poder adquisitivo de la población.	0,083	3	0,249
Migración de los pobladores hacia otras ciudades del país.	0,083	2	0,166
Recorte del presupuesto para la parroquia.	0,083	1	0,083
Pobreza en la comunidad	0,083	1	0,083
TOTAL	1,00	33	2,74

ANÁLISIS:

El resultado obtenido en la matriz de medios externos es 2.74 lo que indica que la institución tiene más amenazas que oportunidades, valor que al estar por debajo del promedio indica que la situación externa en la entidad no es adecuada. Es decir, no está aprovechando las oportunidades para contrarrestar las amenazas existentes; existen factores en los que se deberían tomar medidas adecuadas para que no afecten en su totalidad y que no representen una gran desventaja en relación a la competencia.

Realizado por: JJCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (INGRESOS)

AC-EP

1/5

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Porcentaje de Ejecución	Ref. PT
14.03.99	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y ESPECIALIZADOS	1839,16	1632,75 ✓	206,41	88,78%	AP-03 1/5
18.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	93336,62	89306,27 ✓	4030,35	95,68%	AP-03 1/5
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	162,95	162,95 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES £	217785,46	208381,21 ✓	9404,25	95,68%	AP-03 1/5
28.10.03	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO GAD	19540,35	19540,35 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	41925,43	0,00 ✓	41925,43	0,00% H	AP-03 1/5
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	94845,96	94845,96 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
TOTAL INGRESOS		469435,93 Σ	413869,49 Σ	55566,44 Σ		AP-03 1/5

£: Tomado del presupuesto ✓ : Comprobado Σ: Cálculos H: Hallazgos

Realizado por: JJCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (GASTOS)

AC-EP

2/5

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Porcentaje de Ejecución	Ref. PT
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	62512	62512 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
51.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	5418,85	5418,85 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
51.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	2562	2562 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
51.06.01	APORTE PATRONAL	7282,7	7282,70 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
51.06.02	FONDOS DE RESERVA	5249,26	5249,26 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	273,05	273,05 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	975,42	975,42 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR £	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 1/5
53.04.05	VEHÍCULOS	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 1/5
53.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES	1274,46	1274,46 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS	389,74	389,74 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.08.04	MATERIALES DE OFICINA	234,63	234,63 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
53.08.05	MATERIALES DE ASEO	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 1/5

£: Tomado del presupuesto ✓ : Comprobado

Realizado por: JJCG	Fecha: 19/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (GASTOS)

AC-EP

3/5

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Porcentaje de Ejecución	Ref. PT
56.02.01	SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	566,85	566,85 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
57.01.02	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES	125,19	125,19 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
57.02.01	SEGUROS	1280,49	1280,49 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
57.02.03	COMISIONES BANCARIAS	144,26	144,26 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
58.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	2795,65	2795,65 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
58.01.04	GAD	12168,52	12168,52 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
71.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS MAE	34013,5	34013,5 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
71.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	12456	12456 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
71.02.03	DECIMOTERCER SUELDO MAE	4550,64	4405,69 ✓	144,95	96,81%	AP-03 1/5
71.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO MAE	3670	3328,32 ✓	341,68	90,69%	AP-03 1/5
71.05.07	HONORARIOS MAE	5397,99	5397,99 ✓	0,00	100,00%	AP-03 1/5
71.05.10	SERVICIOS PERS. POR CONTRATO MAE	5000	3784,99 ✓	1215,01	75,70%	AP-03 2/5
71.06.01	APORTE PATRONAL MAE	6127,14	5454,99 ✓	672,15	89,03%	AP-03 2/5
71.06.02	FONDOS DE RESERVA MAE	2787,06	2472,58 ✓	314,48	88,72%	AP-03 2/5

£: Tomado del presupuesto ✓ : Comprobado

Realizado por: JJCG	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (GASTOS)

AC-EP

4/5

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Porcentaje de Ejecución	Ref. PT
71.07.07	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS	91,50	91,50 ✓	0,00	100,00%	AP-03 3/5
73.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES	4637,06	3604,20 ✓	1032,86	77,73%	AP-03 3/5
73.02.05	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	7150,00	7148,00 ✓	2,00	99,97%	AP-03 3/5
73.02.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	5550,00	5194,63 ✓	355,37	93,60%	AP-03 3/5
73.02.99	OTROS SERVICIOS	2367,10	1554,94 ✓	812,16	65,69%	AP-03 3/5
73.04.05	GASTOS EN VEHÍCULOS	2367,71	2308,25 ✓	59,46	97,49%	AP-03 3/5
73.04.99	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0,00 £	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 3/5
73.06.01	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	8000	8000 ✓	0,00	100,00%	AP-03 3/5
73.06.03	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 3/5
73.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1500	1345,43 ✓	154,57	89,70%	AP-03 3/5
73.08.06	HERRAMIENTAS (BIENES DE USO Y CONSUMO)	8326,57	8295,31 ✓	31,26	99,62%	AP-03 3/5
73.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	119520,78	74642,4 ✓	44878,38	62,45% H	AP-03 3/5
73.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1400	1338,47 ✓	61,53	95,61%	AP-03 3/5

£: Tomado del presupuesto ✓ : Comprobado H: Hallazgos

Realizado por: JJCG	Fecha: 20/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (GASTOS)

AC-EP

5/5

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Porcentaje de Ejecución	Ref. PT
73.08.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESCA	11125,20	7500,00 ✓	3625,2	67,41% H	AP-03 3/5
73.08.99	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	25978,23	25731,50 ✓	246,73	99,05%	AP-03 4/5
73.15.12	SEMOVIENTES	50872,50	5086,00 ✓	7,50	99,99%	AP-03 4/5
73.15.15	PLANTAS	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 4/5
75.01.04	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	5500,00	5482,00 ✓	18,00	99,67%	AP-03 4/5
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00	0,00 ✓	0,00	0,00%	AP-03 5/5
77.02.01	SEGUROS	1965,61	1061,68 ✓	903,93	54,01%	AP-03 5/5
78.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	7000,00	7000,00 ✓	0,00	100,00%	AP-03 5/5
84.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	2134,08	2134,08 ✓	0,00	100,00%	AP-03 5/5
96.02.01	AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	22206,21	22206,21 ✓	0,00	100,00%	AP-03 5/5
97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	4487,98	4291,38 ✓	196,6	95,62%	AP-03 5/5
TOTAL GASTOS		469435,93 Σ	414362,11 Σ	55073,82 Σ		

£: Tomado del presupuesto ✓ : Comprobado Σ: Cálculos

Realizado por: JJCG	Fecha: 21/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CEDULA NARRATIVA DE EJECUCION
PRESUPUESTARIA

AC-CNE
1/1

Una vez evaluado el cumplimiento de la ejecución presupuestaria se ha detectado que algunas partidas presupuestarias no se esa cumpliendo en un 100% sino que tiene un cumplimiento parcial y algunas del 0%.

En ingresos de fondos del Gobierno central posee un 0% de cumplimiento debido a que se recortó el presupuesto, esto ha perjudicado al GAD porque no ha podido concluir con las obras que se encuentran en ejecución, razón por la cual se encuentran obras paralizadas por falta de presupuesto.

También se evidencio que no existe una partida presupuestaria para capacitaciones a los servidores públicos, razón por la cual existen errores en los procesos administrativos y financieros. Es indispensable que el personal se encuentre capacitado para que sean productivos y evitar errores por desconocimiento de leyes, normativas o procesos internos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe en la ejecución presupuestaria de gastos posee deficiencias en algunas partidas presupuestarias así tenemos; que ha presupuestado \$119520.78 para adquirir materiales de construcción, sin embargo, no realiza obras para las comunidades; no ha contratado seguros para la ejecución de obras existe un cumplimiento del 54.01%.

Realizado por: JJCG	Fecha: 21/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL

AC-POA

1/2

COMPONENTE	PROYECTOS	RESPONSABLE	Meta	Monto	Ref: P/T
Gasto corrientes	Gastos de Servicios Básicos	Tesorera	Cumplir en un 100%	1276,70	Facturas ✓
Actualización y Seguimiento del PDOT, Elaboración de Perfiles de Proyectos	Pago Auxiliar Técnico Unidad de Planificación	Tesorera	Cumplir en un 100%	8407,16	Informes ✓
Incentivar el desarrollo productivo	Adquisición de Cuyes	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	Cumplir en un 100%	50865.00	Convenio con comunidades ✓
Incentivar el desarrollo productivo	Adquisición de Semillas de Pastos Mejorados	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	Cumplir en un 67%	11125, 20	Convenio con comunidades ?
Incentivar el desarrollo productivo	Proyecto de emprendimiento comunitario talleres artesanales	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	Cumplir en un 20%	5000,00	Factura ?

?: Incumplimiento

✓: Comprobado

Realizado por: JJCG	Fecha: 22/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
EVALUAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL

AC-POA

2/2

COMPONENTE	PROYECTOS	RESPONSABLE	Meta	Monto	Ref: P/T
Promover la organización de los ciudadanos de las comunas	Capacitación a cabildos en cuidado y protección del medio ambiente	Presidente, Tesorero	Cumplir en un 100%	5000,00	Facturas ?
Proyecto MAE	Construcción de vivero forestal y adquisición de insumos, equipos y herramientas	Técnico y Tesorera	Cumplir en un 100%	30596,90	Facturas ✓
Atención prioritaria	Proyecto para la entrega de kit alimentaria a las personas de capacidades especiales, niños/as y adolescentes huérfanos	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	Cumplir en un 100%	23978,23	Informe de beneficiarios con todos los requisitos establecidos ✓
Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos	Proyecto para el mejoramiento de espacios de encuentro común y espacios públicos en diferentes comunidades de la parroquia Columbe	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	Cumplir en un 100%	43997,69	Informe de fiscalización por comunidades ?

? : Incumplimiento

✓ : Comprobado

Realizado por: JJCG	Fecha: 22/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
CÉDULA NARRATIVA DE EJECUCIÓN DEL POA

AC-CNP

1/1

Con la finalidad de evaluar los proyectos, obras y programas que se está ejecutando o están en proceso de ejecución se solicitó el plan operativo anual. Para verificar el cumplimiento se solicitó a la máxima autoridad los documentos de sustento, así como, facturas, informes, contratos, etc. Se evidencio que existe algunos objetivos que no ha cumplido en un 100% a continuación enumeramos cada uno de ellos:

- ✓ Estudio y fiscalización para la adecuación y mejoramiento de casas comunales (Consultoría)
- ✓ Proyecto de emprendimiento comunitario talleres artesanales
- ✓ Capacitación a cabildos en cuidado y protección del medio ambiente

Para mejorar la gestión administrativa el presidente del GAD Parroquial de Columbe debe realizar un seguimiento a los objetivos, planes, proyectos y programas establecidos en el Plan Operativo Anual.

Los recursos financieros, administrativos se deben utilizar con eficiencia y eficacia para que puedan atender a las necesidades que existen en cada una de las comunidades pertenecientes a la parroquia de Columbe.

Realizado por: JJCG	Fecha: 21/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INDICADORES DE GESTIÓN

AC-AG

1/4

OBJETIVO 1: INCENTIVAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Brecha	Frecuencia	Ref. PT
Adquisición de Semillas de Pastos Mejorados	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto planificado}} * 100$	$\frac{7500,00}{11125,20} = 100\%$	67% H	33%	Al final del ejercicio económico POA	Cédula presupuestaria de gastos POA
Adquisición de máquinas de cocer	$\frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto establecido}} * 100$	$\frac{1000,00}{5000,00} = 100\%$	20% H	80%	Al final del ejercicio económico POA	Cédula presupuestaria de gastos POA
Interpretación:						
Mide porcentualmente la eficacia en el logro de un objetivo, en este caso el GAD Parroquial Rural de Columbe posee un porcentaje de cumplimiento deficiente. Se evidencia que hay una gestión inadecuada en el manejo de los recursos financieros.						

H: Hallazgos

Realizado por: JCG	Fecha: 22/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INDICADORES DE GESTIÓN

AC-AG

2/4

OBJETIVO 2: ADQUISICIONES REALIZADAS POR EL GAD PARA REALIZAR SUS PROCESOS OPERATIVOS.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Brecha	Frecuencia	Ref. PT
Adquisición de equipo de cómputo	$\frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto establecido}} * 100$	$\frac{0}{2230,00}$ = 0%	0%	100%	Al final del ejercicio económico POA	Cédula presupuestaria de gastos POA
Adquisición de materiales de construcción	$\frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto establecido}} * 100$	$\frac{25500,00}{43997,69}$ = 100%	58% H	42%	Al final del ejercicio económico POA	Cédula presupuestaria de gastos POA
Interpretación: Mide porcentualmente la eficacia en el logro de un objetivo, en este caso el GAD Parroquial Rural de Columbe posee un 0% de cumplimiento. Se evidencia que hay una gestión inadecuada debido a que no adquieren el equipo de cómputo.						

H: Hallazgos

Realizado por: JCG	Fecha: 22/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INDICADORES DE GESTIÓN

AC-AG

3/4

OBJETIVO 3: CONSTRUCCIÓN DE VIVERO FORESTAL Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Brecha	Frecuencia	Ref. PT
Sustrato (Casarilla y bocashi)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de sustractos adquiridos}}{\text{N}^\circ \text{ de sustractos presupuestados}} * 100$	$\frac{0}{50 \text{ quintales}} = 0\%$	0% H	100%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos POA
Herramientas y equipos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de herramientas y equipos adquiridas}}{\text{N}^\circ \text{ de herramientas y equipos presupuestados}} * 100$	$\frac{12}{15} = 80\%$	80%	20%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos POA
Interpretación:						
Mide porcentualmente la eficiencia en el logro de un objetivo, en este caso el GAD Parroquial de Columbe posee un 0% de cumplimiento y un 100% de cumplimiento en los proyectos antes mencionados.						

H: Incumplimiento de objetivo-POA

Realizado por: JJCG	Fecha: 22/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INDICADORES DE GESTIÓN

AC-AG

4/4

OBJETIVO 4: PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS DE LAS COMUNAS.

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Brecha	Frecuencia	Ref. PT
Contratación a un personal capacitador	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personal contratado}}{\text{N}^\circ \text{ de personal a contratar}} * 100$	$\frac{0}{1} = 0\%$	0% H	100%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos POA
Convenio con GAD Municipal de Colta	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de convenios realizados}}{\text{N}^\circ \text{ de convenios a realizar}} * 100$	$\frac{1}{1} = 100\%$	100%	0%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos POA
Interpretación:						
Mide porcentualmente la eficiencia en el logro de un objetivo, en este caso el GAD Parroquial de Columbe posee un 0% de cumplimiento y un 100% de cumplimiento en los proyectos antes mencionados.						

H: Incumplimiento de objetivo-POA

Realizado por: JJCG	Fecha: 2/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
DOCUMENTOS DE SUSTENTO

AC-DS

1/4

PROYECTO	ADQUISICIONES	RESPONSABLES	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Proyecto de dotación de herramientas agrícolas y semillas	Adquisición de Semillas de Pastos Mejorados	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	11125,20 ✓	7500,00 ✓	≠ 3625,20	Convenio con comunidades

AC-H/H
1/4

PROYECTO	ADQUISICIONES	RESPONSABLES	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Proyecto de emprendimiento comunitario o talleres artesanales	Adquisición de máquinas de cocer	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	5000.00 ✓	1000.00 ✓	≠ 4000.00	Factura

AC-H/H
1/4

✓: Verificado con documentos

≠: Diferencia

Realizado por: **JJCG**

Fecha: 30/04/2017

Revisado por: **LAO/MCICH**

Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
DOCUMENTOS DE SUSTENTO

AC-DS

2/4

PROYECTO	RESPONSABLES	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Adquisición de materiales de construcción	Presidente, Comisión, Técnico y Tesorero	43997,69 ✓	25500,00 ✓	≠ 18497,69	Informe de fiscalización por comunidades

AC-H/H
2/4

PROYECTO	ADQUISICIONES	RESPONSABLES	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Capacitación a cabildos en en cuidado y protección del medio ambiente	Contratación a un personal capacitador	Presidente, Tesorera	5000,00 ✓	0,00 ✓	≠ 5000,00	Contrato e informe

AC-H/H
2/4

✓: Verificado con documentos

≠: Diferencia

Realizado por: JJCG

Fecha: 30/04/2017

Revisado por: LAO/MCICH

Fecha: 11/12/2017



**GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
DOCUMENTOS DE SUSTENTO**

AC-DS

3/4

ADQUISICIONES	RESPONSABLE	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Sustrato (Cascarilla y bocashi)	Técnico y Tesorera	610,00 ✓	0,00 ✓	≠ 610,00	Facturas

**AC-H/H
3/4**

PROYECTO	ADQUISICIONES	RESPONSABLES	VALOR ASIGNADO	VALOR UTILIZADO	DIFERENCIA	DOCUMENTOS
Capacitar a los servidores publicos sobre enefermedades rudimentarias de trabajo	Convenio con GAD MUNICIPAL DE COLTA	Presidente y tesorera	2000,00 ✓	0 ✓	≠ 2000,00	Convenio

**AC-H/H
4/4**

✓: Verificado con documentos
≠: Diferencia

Realizado por: **JJCG**

Fecha: 30/04/2017

Revisado por: **LAO/MCICH**

Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
DOCUMENTOS DE SUSTENTO

AC-DS

4/4

Reporte generado desde el ambiente de PRODUCCION

SIGAD Sistema Integrado de Gestión de la Información

ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO DE METAS

REPORTE DE PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE METAS Y PRESUPUESTARIO DE PROGRAMAS Y/O

Ejercicio Fiscal:2016

OBJETIVO 08: CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	MATRIZ PRODUCTIVA	Z3. OBJETIVO 08: CONSOLIDAR EL SISTEMA ECONÓMICO SOCIAL Y SOLIDARIO, DE FORMA SOSTENIBLE	FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y AGROPECUARIAS	MEJORAR LA CONDICION DE VIDA MEDIANTE LOS INGRESOS ECONÓMICOS PROPIOS DEL SECTOR TODAS LAS FAMILIAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIO - ARTESANAL.	MEJOREN EL INGRESO ECONOMICO PROPIO. DISPONER POR LO MENOS DEL 44% DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA MEJORADAS AL FINALIZAR EL AÑO 2016, ASI TAMBIEN CON LAS FAMILIAS DEDICADAS A LA PRODUCCION ARTESANAL MEJOREN EL INGRESO ECONOMICO PROPIO.	2016	PROYECTO DE IMPLEMENTACION Y TECNIFICACIÓN DE TALLER ARTESANAL CON FINES DE FOMENTAR LA ECONOMIA LOCAL ✓	3
OBJETIVO 05: CONSTRUIR ESPACIOS DE ENCUENTRO COMÚN Y FORTALECER LA IDENTIDAD NACIONAL, LAS IDENTIDADES DIVERSAS, LA PLURINACIONALIDAD Y LA INTERCULTURALIDAD	SUSTENTABILIDAD PATRIMONIAL	Z3. OBJETIVO 5: CONSTRUIR ESPACIOS DE ENCUENTRO COMÚN Y FORTALECER LA IDENTIDAD NACIONAL, LAS IDENTIDADES DIVERSAS, LA PLURINACIONALIDAD Y LA INTERCULTURALIDAD	INFRAESTRUCTURA FISICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA RURAL	MANTENER EN BUEN ESTADO LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LAS COMUNIDADES PERTENECIENTES A LA PARROQUIA COLUMBE	MEJORAR EL 30% LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURAS FÍSICAS DE LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA COLUMBE EN EL AÑO 2016	2016	PROYECTO DE MANTENIMIENTO, REFACCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS INCLUYENTES EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA COLUMBE ✓	4

✓: Verificado con documentos

AC-H/H
4/4

Realizado por: JJCG	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

1/4

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	AC-POA 1/2	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe no ha cumplido con el proyecto de mejoramiento y fertilización de pastos en áreas de vocación ganadera para mejorar los ingresos económicos de la localidad. Se ha presupuestado 11125.20 de los cuales se ha devengado 7500,00 dólares.	Normas de control interno 401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales...	No existe un seguimiento a las obras y proyectos programados en el Plan Operativo Anual. Falta de personal con conocimiento en actividades productivas y agropecuarias.	La localidad se encuentra insatisfecha por el incumplimiento del proyecto Las autoridades no contribuyen con el buen vivir de los habitantes del sector.
2	AC-POA 1/2	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe ha establecido \$5000.00 dólares para el proyecto de implementación y tecnificación de talleres artesanales con el fin de fomentar la economía local, sin embargo se ha utilizado 1000, es decir no se ha cumplido en un 100%	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Objetivo 8: Mejorar la condición de vida mediante los ingresos económicos propios del sector a todas las familias dedicadas a la producción agropecuaria artesanal. COOTAD. Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde: r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;	No se ha fomentado las actividades productivas y agropecuarias, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector	El índice de pobreza del sector se mantiene, debido a que no perciben ingresos económicos suficientes por las actividades de producción agropecuario-artesanal.

Realizado por: JJCG	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

2/4

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
3	AC-EP 4/5	El GAD ha presupuestado \$119520.78 para adquirir materiales de construcción, sin embargo no realiza obras para las comunidades	Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización Art: 63 Funciones -64 Atribuciones -65 Competencias La institución debe contribuir con obras para la parroquia, de esta manera gestionar los recursos presupuestados de una manera eficiente.	Inexistencia de políticas de control y seguimiento de proyectos o programas	Incumplimiento del presupuesto establecido para la compra de materiales de construcción existe una diferencia de \$44878.38.
4	AC-POA 2/2	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe ha establecido \$5000.00 dólares para capacitar a los cabildos en cuidado y protección del medio ambiente, sin embargo se ha utilizado 0.00; existe incumplimiento del proyecto.	Plan Nacional del Buen Vivir 2013 - 2017 Objetivo 7: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global. COOTAD. Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde: b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;	La institución no ha contratado personal técnico con conocimiento en cuidado del medio ambiente.	Los habitantes desconocen del cuidado del medio ambiente y su importancia. Los habitantes del sector destruyen el medio ambiente, talando árboles.

Realizado por: JJCG	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

3/4

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
5	AC-POA 2/2	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe en uno de sus objetivos ha establecido proporcionar 50 quintales de sustrato de cascarilla y Bocashi, para la construcción de viveros forestal, sin embargo, posee un 0% de cumplimiento.	Plan Nacional del Buen Vivir 2013 - 2017 Objetivo 7: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global. COOTAD. Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde: r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;	Falta de planificación con la comunidad para realizar la actividad de forestación. EL técnico encargado ha dejado de trabajar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe.	La comunidad no realiza forestación de sus paramos, razón por la cual el agua está disminuyendo.

Realizado por: JJCG	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
HOJA DE HALLAZGOS

AC-H/H

4/4

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
6	AC-AG 4/4	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe en el objetivo del POA: Contratación a un personal capacitado para dictar charlas a los servidores públicos posee un 0% de cumplimiento.	Código Orgánico de Organización Territorial Naturaleza Jurídica Art. 65 - Funciones -44 La institución debe cumplir con lo presupuestado para que la gestión sea eficiente. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.	El presupuesto establecido para capacitaciones se utilizó para el proyecto de actividades productivas (crianza de cuyes). Inexistencia de políticas de control y seguimiento de proyectos o programas.	El GAD no está cumpliendo con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. Los servidores públicos no son productivos porque no existe motivación personal.

Realizado por: JJCG	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
PROGRAMA DE INFORME FINAL

AC-PIN

1/1

Responsable: Janneth Julieta Cepeda Guamán

Área a evaluar: Área financiera y administrativa

Objetivo del Programa: Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría de gestión.

Nº	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REF.: P/T	FECHA	ELAB. POR
1	Emita notificación para lectura del borrador del informe	NBI_{1/1}	01/05/2017	JJCG
2	Elabore el informe final de Auditoría	IN_{1/8}	05/05/2017	JJCG

Realizado por: JJCG	Fecha: 10/04/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
NOTIFICACIÓN LECTURA DEL INFORME

AC-NBI

1/1

Columbe; 01 de mayo de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

De mi consideración:

Me dirijo a usted muy respetuosamente, deseándole el mejor de los éxitos en sus funciones. Pongo en su conocimiento que el día 05 de mayo de 2017, se procederá a dar lectura del borrador del informe de auditoría del período 2016 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe.

Para lo cual se solicita la asistencia del personal involucrados en el proceso de auditoría, así como interesados que formen parte de la institución examinada.

La diligencia se llevará a cabo en las instalaciones de la institución ubicado en el cantón Colta provincia de Chimborazo. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente;

Janneth Julieta Cepeda Guamán
AUDITORA

Realizado por: JJCG	Fecha: 01/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AC-IN
1/8

Columbe; 05 de mayo de 2017

Lcdo.

Pedro Avemañay Mullo

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE

De mi consideración:

1. Hemos realizado el examen de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe con la aplicación de cuestionarios de control interno (método COSO I) y otras técnicas de auditoría como: la observación, la verificación para el periodo 2016. El establecimiento y mantenimiento de una buena gestión es responsabilidad de la administración de la institución, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión clara y precisa sobre la seguridad en cuanto al logro de los objetivos, eficacia y eficiencia de las actividades.

2. El análisis se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que se planifique y ejecute la evaluación de las actividades, de tal manera que pueda obtener la seguridad que la aplicación del sistema de control interno es el adecuado. La evaluación incluye el entendimiento y estudio de los componentes. Considero que el estudio realizado proporciona una base razonable para expresar una opinión acertada sobre lo analizado.

3. El resultado de la evaluación de los cinco componentes del control interno a través del método COSO I nos da como resultado global un Nivel de Confianza Moderada (75%) y un Nivel de Riesgo Moderado (25%), el cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA considero que se está cumpliendo en forma parcial.

Atentamente;

Janneth Julieta Cepeda Guamán

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe período 2016, con el propósito de conocer los diferentes niveles de eficiencia y eficacia en sus recursos

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance previsto de la auditoría de Gestión es conocer los niveles de eficiencia y eficacia de los componentes; Plan Operativo Anual, Presupuesto y Talento Humano en el periodo 2016.

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe

Dirección: Flavio León (Parroquia de Columbe centro)

BASE DE CREACIÓN O FUNCIONAMIENTO

La Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 19 de octubre del 2008, según el artículo 228, elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos. El Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralizado, publicado en el registro oficial 303 del 19 de octubre del 2010, conforme al artículo 63, definió la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AC-IN
3/8

La Junta Parroquial de Columbe, fue creada el 29 de mayo de 1861 como parroquia Columbe perteneciente al cantón Riobamba, como reza el siguiente artículo de esta Ley: “Art. 6. La provincia de Chimborazo se compone de los cantones de Riobamba, Alausí, Guano y Sangay.

BASE LEGAL INTERNA

- ✓ Reglamento interno

BASE LEGAL EXTERNA

- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010,
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Publica
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Tributario
- ✓ Normas Internacional de Auditoría.
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoria.
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resoluciones y Acuerdos
- ✓ Normativa interna vigente

OBJETIVOS

Según el Art.3 del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del GADPRC, los objetivos generales de entidad se establecen bajo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo del Buen Vivir 2009-2013, así:

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



GAD PARROQUIAL RURAL DE COLUMBE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2016
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AC-IN
4/8

- a) Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía;
- b) Mejorar la calidad de vida de la población, a través de un adecuado desarrollo territorial;
- c) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y saludable;
- d) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común;
- e) Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible;
- f) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad”

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Columbe, se establece como la instancia local representativa y coordinadora; a través de la gestión, negociación, concertación y ejecución, articulados entre los distintos niveles de GAD`s, con el apoyo de los organismos competentes del gobierno Estatal, de las agencias de cooperación nacionales e internacionales, genera y fortalece la participación ciudadana, en programas y proyectos que permiten el desarrollo sostenible y sustentable de su población, condiciones necesarias para el buen vivir.

Es una comunidad de actores públicos y de la sociedad civil, comprometidos a impulsar políticas y proyectos concertados, para el desarrollo integral y sustentable de la parroquia Columbe.

VISIÓN

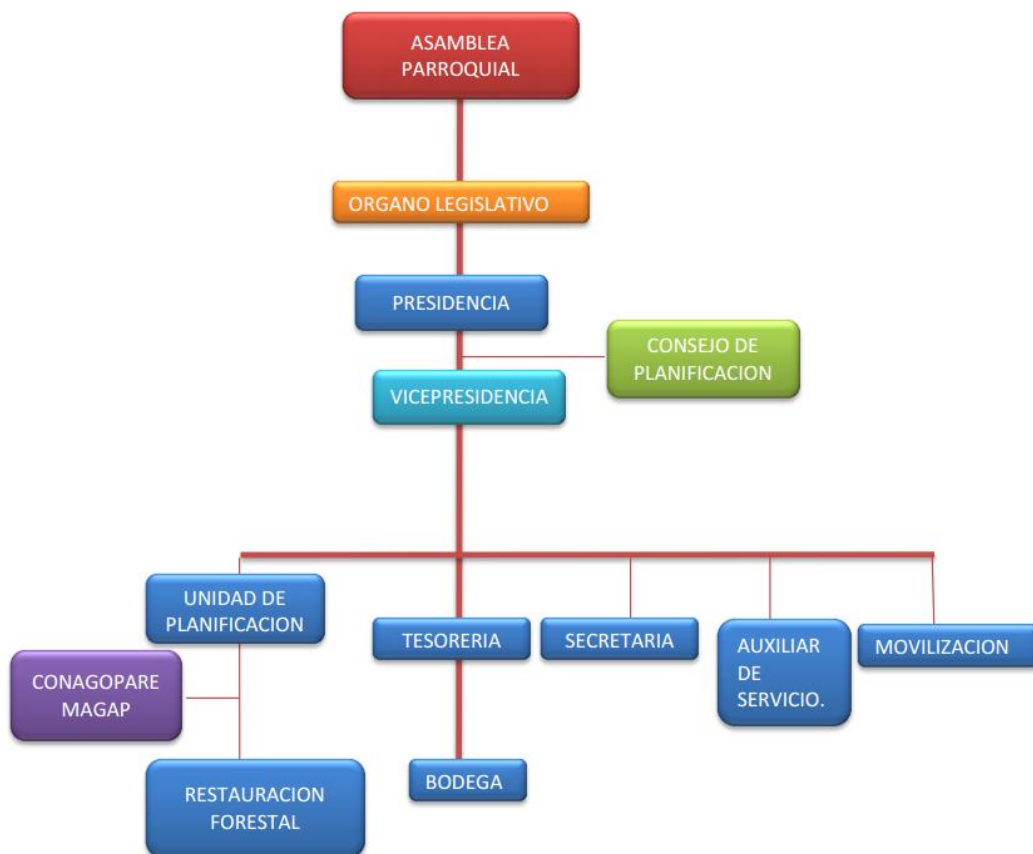
Al 2019 la parroquia Columbe, es considerada líder en el ámbito, económico, cultural y social, que promueve el desarrollo de una economía solidaria y cuidado de los recursos naturales de una manera sostenible y sustentable con respeto a los derechos de la naturaleza. Cuenta con un sistema vial mejorado, que proporciona una movilidad y

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



conectividad interna y externa eficiente, impulsando un desarrollo integral entre parroquias y comunidades, que mejora la calidad de vida, infraestructura y servicios básicos, basado en un sistema de participación ciudadana con corresponsabilidad y cogestión en busca del BUEN VIVIR. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2014-2019).

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DE COLUMBE



Fuente: GAD Municipal de Columbe

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. Cumplimiento del presupuesto

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe en la ejecución presupuestaria de gastos posee deficiencias en algunas partidas presupuestarias así tenemos; que ha presupuestado \$11125.20 para el proyecto de mejoramiento y fertilización de pastos, \$119520.78 para adquirir materiales de construcción, sin embargo, no realiza obras para las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 01

Al Presidente:

Gestionar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados para invertir sea en servicios o bienes que beneficien a la colectividad.

Realizar un seguimiento a las obras, planes, proyectos y programas para evitar que solo queden en papeles, sino que más bien sean ejecutadas todas las partidas presupuestarias en un 100%.

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



2. Planificación

CONCLUSIÓN

En cuanto a la planificación institucional se concluye que la misma que existe es básica, por lo cual no se puede atender ciertas necesidades latentes en la población, además que en la Norma de Control Interno 100-3 Responsables del Control Interno indica que “el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad”.

RECOMENDACIÓN N° 02

Al Presidente:

Realizar una planificación real en la cual se considere las necesidades latentes de la población, y en la misma se detalle un programa con las actividades claramente detalladas, las cuales puedan ser medidas mediante un control interno.

3. Tesorería

CONCLUSIÓN

En el área de tesorería se concluye que no existe una supervisión en cuanto al manejo del efectivo en las cajas, por lo que el despilfarro del mismo es incierto, además que los bienes del GAD no reflejan un cuidado de los mismos. Además, que la Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados indica que el propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado para identificar y precisar variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017



RECOMENDACIÓN N° 03

Al Técnico de la unidad de planificación:

Realizar informes mensuales de los avances de los proyectos y obras que se ejecuta en el GADP con el objetivo de tomar medidas de control para evitar retrasos o incumplimiento del tiempo establecido en los contratos.

4. Talento Humano

CONCLUSIÓN

No existe una evaluación a la eficiencia de los empleados en cuanto al cumplimiento de metas propuestas, además que la Norma de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad donde indica que “La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 04

Al Presidente:

Realizar evaluación de desempeño a los servidores públicos con el fin de determinar el nivel de productividad en las actividades que realizan en sus puestos de trabajo.

Al Técnico de la unidad de planificación:

Realizar un seguimiento continuo de las obras en ejecución del GAD con la finalidad de cumplir con los contratos y verificar que los materiales que se están utilizando los contratistas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Realizado por: JJCG	Fecha: 05/05/2017
Revisado por: LAO/MCICH	Fecha: 11/12/2017

CONCLUSIONES

La auditoría de gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe permitió identificar el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual, para ello se aplicó indicadores de gestión para determinar el porcentaje de utilización de los recursos financieros en las obras y/o proyectos en beneficio de la población.

Para evaluar el control interno establecido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe se utilizó cuestionarios a través del método COSO I y sus diferentes Componentes los cuales fueron aplicados a los servidores públicos, los resultados obtenidos es un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 20%, para desarrollar el trabajo de campo se utilizó procedimientos propios de auditoría los cuales permitieron encontrar debilidades existentes en los procesos de gestión realizados por las autoridades del GAD.

Con el análisis del presupuesto se evidencio que los fondos del Gobierno central posee un 0% de cumplimiento debido a que se recortó el presupuesto, esto ha perjudicado al GAD porque no ha podido concluir con las obras que se encuentran en ejecución, razón por la cual se encuentran obras paralizadas por falta de presupuesto. También se evidencio que no existe una partida presupuestaria para capacitaciones a los servidores públicos, razón por la cual existen errores en los procesos administrativos y financieros.

RECOMENDACIONES

Las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe deben conocer la importancia de aplicar una auditoría de gestión debido a que permite identificar errores existentes en la gestión administrativa, así como también medir el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual.

Los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe deben establecer medidas adecuadas para salvaguardar los recursos económicos, financieros, materiales y talento humano; también se debe tomar medidas para minimizar todos los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad a fin de instaurar un sistema de control interno sólido y confiable, para el cumplimiento de los objetivos y visión institucional.

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe debe gestionar de manera eficiente los recursos económicos presupuestados para invertir sea en servicios y obras que beneficien a la colectividad, también realizar un seguimiento a las obras, planes, proyectos y programas para evitar que solo queden en papeles, sino que más bien sean ejecutadas todas las partidas presupuestarias en un 100%.

BIBLIOGRAFÍA

- Bernal, C.** (2006). *Metodología de la investigación, para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. 2a. ed. México: Pearson Educación.
- Bernal, R. & Coltell S.** (1986). *Auditoría de los sistemas de información*. Valencia: Servicios de Publicaciones.
- Contraloría General del Estado.** (2013). *Manual de auditoría gubernamental*. Ecuador: Contraloría General del Estado
- Corominas, J.** (1995). *Breve Diccionario etimológico de la lengua castellana*. 2a. ed. Madrid: Editorial Gredos.
- Cortés, M.** (2012). *Metodología de la investigación*: México: Editorial Trillas.
- Estupiñan, R., & Estupiñan, O.** (2006). *Análisis financiero y de gestión*. 2a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E.** (2007). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. 2a. ed. México: Pearson Educación.
- Leonard, W.** (1991). *Auditoría administrativa*. México: Editorial Diana.
- Niño, V.** (2011). *Metodología de la investigación diseño y ejecución*. Ciudad: Ediciones de la U.
- Norbeck, E.** (1970). *Auditoría administrativa*. México: Editorial Técnica.
- Pérez, J., & Veiga, C.** (2013). *Control de gestión empresarial*. Madrid: ESIC Editorial.
- Ponjuán, G.** (1998). *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: Universidad de Chile.
- Rodríguez, J.** (2003). *Sinopsis de Auditoría Administrativa*. México: Editorial Trillas.
- Slosse, C.** (1999). *Auditoría un nuevo enfoque empresarial*. 2a ed. Buenos Aires: Machi.

Hefferon, E. (2008). *Auditoría de gestión*, recuperado de: <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/auditoria—en-de-gestion-en-el. Area-financiera.htm>.

Chapman, A. (2012). *Auditoría y conceptos*, recuperado de: <http://www.edukativos.com/apuntes/archives/221>

Restrepo, G. (2008). *El concepto y alcance de la gestión tecnológica*, recuperado de: <http://ingeniería.udea.edu.co/producciones/concepto.html>

ANEXOS

Fotografías





