



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACION 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 SAN JUAN,
CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2016.**

AUTORA:

PAULINA DEL ROCÍO YUPANGUI JARA

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.**, ha sido desarrollado por la Sra. Paulina Yupangui Jara, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presenta

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA

Ing. Evelyn Diana Vargas
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 10 de julio del 2018

Paulina Yupangui Jara
CC. 0603375825

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a DIOS por haberme dado la vida y acompañarme en cada paso que doy para poder culminar esta etapa, siendo el sueño y el anhelo para poder salir de donde casi nadie me dio la posibilidad, teniendo en cuenta siempre este sueño pude tomar fuerzas salir y vencer todos los obstáculos presentados día a día

A mis hijos DENNYS Y CAMILA por tenerme la paciencia y valor de poder defenderse solos, pero siempre apoyándome y brindándome su amor por todo esto el presente trabajo se los dedico a ustedes hijos míos

A GERMAN mi esposo por no abandonar este sueño que tuvimos juntos y poder realizarlo sobre todas las adversidades, a mis padres por ser el pilar fundamental y demostrar que con amor todo se puede.

Como no agradecer a mi hermana BETTY que fue la persona que nunca me abandono, nunca dejo de luchar junto a mí, no importaba si teníamos que viajar desde Quito hasta la ESPOCH para cumplir con mis obligaciones de estudiante, tantas veces que decidía dejar todo, sentía que estaba perdido, pero ahí me recordaba que luche por mi sueño que es “Graduarme”

A mis hermanos por ser un apoyo moral y pedirme ser el ejemplo para ellos, a mis compañeras de la Universidad que pude realizar una amistad que siempre permanecerá en mi corazón, fueron el apoyo, fueron cómplices de malas noches, de llantos, de risas en los patios de la Universidad de tantas anécdotas, de momentos lindos que se pudo vivir y compartir, Sonia Jarrin, Anita Yunga, Nelly Carrillo, doy las gracias por ser parte de mi vida ya que sin ellos no hubiese logrado esta meta.

Paulina Yupangui

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirme ser parte de su familia Politécnica, a nuestra apreciada Escuela de Contabilidad y Auditoría por formarme con una educación de primera y poder ser una profesional que sea un aporte para la sociedad.

A mis tutoras por ser mi apoyo durante la realización de mi proyecto de tesis quienes me han guiado en el complicado proceso, pero gracias a su ayuda lo pude ir resolviendo y cumpliendo con mi objetivo que es la culminación de mi carrera, esto se lo debo a ustedes Ingenieras María de Carmen Ibarra y Evelyn Diana Vargas que fueron mis tutoras, maestras que pude conocer de sus conocimientos, su gran corazón como seres humanos, les agradezco mucho y que Dios les bendiga siempre.

Paulina Yupangui

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
certificación del tribunal	ii
declaración de autenticidad.....	iii
dedicatoria.....	iv
agradecimiento.....	v
índice de contenido	vi
índice de tablas.....	ix
índice de gráficos	x
Resumen.....	xi
Abstract	xii
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	5
1.3.1 Objetivo general	5
1.3.2 Objetivos específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría de gestión.....	8
2.2.2 Propósitos de la auditoría de gestión	8
2.2.3 Objetivos de la auditoría de gestión.....	9
2.2.4 Alcance de la auditoría de gestión	10
2.2.4 El control interno	10
2.2.4.1 Objetivos del control interno	11
2.2.5 El informe coso III.....	12
2.2.5.1 Objetivos del coso III	12
2.2.6 Componentes del control interno.....	14
2.2.7 Fases de la auditoría de gestión	20
2.2.7.1 Fase I: Conocimiento preliminar	20

2.2.7.2	Fase II: Planificación	20
2.2.7.3	Fase III: Ejecución.....	21
2.2.7.4	Fase IV: Comunicación de resultados	21
2.2.7.5	Fase V: Seguimiento.....	22
2.2.8	Diagrama de proceso de la auditoría de gestión	22
2.2.8	Indicadores de gestión	23
2.2.8.1	Clasificación de los indicadores de gestión	23
2.2.8.1.1	Indicadores de cumplimiento.....	23
2.2.9.1.2	Indicadores de evaluación.....	23
2.2.9.1.3	Indicadores de eficiencia	24
2.2.9.1.4	Indicadores de eficacia	24
2.2.9.1.5	Indicadores de gestión	24
2.2.10	Propósitos y beneficios de los indicadores de gestión.....	24
2.2.11	Riesgos de auditoría de gestión	25
2.2.11.1	Riesgo inherente	25
2.2.11.3	Riesgo de detección	26
2.2.12	TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	26
2.2.13	Informe de auditoría de gestión	30
2.2.13.1	Alcances a los requerimientos del informe.....	30
2.2.13.2	Estructura del informe de auditoría de gestión	31
2.3	IDEA A DEFNDER	32
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		33
3.1	MODALIDAD.....	33
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	33
3.2.1	Investigación exploratoria	33
3.2.2	Investigación descriptiva	34
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	34
3.3.1	Métodos	34
3.3.2	Técnicas	34
3.3.3	Instrumentos	35
3.4	Población y Muestra	35
3.4.1	Población	35
3.4.2	Muestra	35
3.5	RESULTADOS	35
3.5.1	Encuesta de opinión a los funcionarios del GADPR de San Juan.....	35
CAPÍTULO VI: MARCO PROPOSITIVO.....		46

4.1	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.	46
4.2	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA	47
4.2.1	Conocimiento preliminar	50
4.2.2	Planificación específica	63
4.2.3	Fase de ejecución.....	78
4.2.4	Comunicación de resultados	107
	CONCLUSIONES	115
	RECOMENDACIONES.....	116
	BIBLIOGRAFÍA	117
	ANEXOS	118

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Personal del GADP San Juan	35
Tabla 2: Se han efectuado auditorías en la institución.....	36
Tabla 3: Conoce el procedimiento para el desarrollo de auditoría de gestión	37
Tabla 4: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría.....	38
Tabla 5: La auditoría previene el cometimiento de errores	39
Tabla 6: La auditoría debe realizarse de manera periódicamente.....	40
Tabla 7: La auditoría será un aporte en la toma de decisiones	41
Tabla 8: La auditoría ayudaría a mejorar el desempeño laboral.....	42
Tabla 9: Desearía que se ejecute una auditoría.....	43
Tabla 10: Proporcionaría información confiable para desarrollar la auditoría.....	44
Tabla 11: Las recomendaciones aportan a la eficiente gestión institución.....	45
Tabla 12: Ponderación confianza riesgo – ambiente de control	68
Tabla 13: Ponderación confianza riesgo – evaluación de riesgo	70
Tabla 14: Ponderación confianza riesgo – información y comunicación.....	72
Tabla 15: Ponderación confianza riesgo – información y comunicación.....	74
Tabla 16: Ponderación confianza riesgo – monitoreo y supervisión	76
Tabla 17: Ponderación confianza riesgo – Presidencia	82
Tabla 18: Ponderación confianza riesgo – Contabilidad	90
Tabla 19: Ponderación confianza riesgo – Secretaría/Tesorería.....	95
Tabla 20: Ponderación confianza riesgo – Vocalía	100

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Coso III.....	14
Gráfico 2: Diagrama de proceso de auditoría de gestión.....	22
Gráfico 3: Se han efectuado auditorías en la institución.....	36
Gráfico 4: Conoce el procedimiento para el desarrollo de auditoría de gestión.....	37
Gráfico 5: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría.....	38
Gráfico 6: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría.....	39
Gráfico 7: La auditoría debe realizarse de manera periódicamente.....	40
Gráfico 8: La auditoría será un aporte en la toma de decisiones.....	41
Gráfico 9: La auditoría ayudaría a mejorar el desempeño laboral.....	42
Gráfico 10: Desearía que se ejecute una auditoría.....	43
Gráfico 11: Proporcionaría información confiable para desarrollar la auditoría.....	44
Gráfico 12: Las recomendaciones aportan a la eficiente gestión institución.....	45
Gráfico 13: Confianza riesgo – ambiente de control.....	68
Gráfico 14: Confianza riesgo – evaluación de riesgo.....	70
Gráfico 15: Confianza riesgo – información y comunicación.....	72
Gráfico 16: Confianza riesgo – información y comunicación.....	74
Gráfico 17: Confianza riesgo – monitoreo y supervisión.....	76
Gráfico 18: Confianza riesgo – Presidencia.....	82
Gráfico 19: Confianza riesgo – Contabilidad.....	90
Gráfico 20: Confianza riesgo – Secretaría/Tesorería.....	95
Gráfico 21: Confianza riesgo – Vocalía.....	100

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de titulación es realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se desarrolló con el objetivo de determinar las falencias de los procesos administrativos en la institución para aplicar acciones y obtener altos niveles de gestión, eficiencia y cumplimiento sobre la aplicación de leyes, normas y reglamentos que presiden la ejecución de las actividades del gobierno parroquial rural. El desarrollo de la auditoría consideró la aplicación de parámetros de evaluación establecidos en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptables y lo reglamentado en las Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público y Secretaría de Contratación Pública, esto debido a las actividades que se realizaron durante el periodo 2016, la elaboración de papeles de trabajo se respaldaron en los procesos analizados, para lo cual se aplicó cedulas sustantivas, las cuales ayudaron a comprender la vinculación que existe entre la información proveniente de los diferentes programas y proyectos y la documentación que se requiere para sustentar el uso de los recursos públicos. De manera general los procesos analizados demostraron una buena gestión realizada por parte de las autoridades de la institución, excepto por el incumplimiento a las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-12 Control y custodia de garantías específica y la 406-07 Custodia. La auditoría me ha permitido sacar como conclusión que se debe dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para mantener procesos eficientes, por lo que es recomendable analizar el contenido de la normativa emitida por los órganos de control que rige la ley del sector público para dar cumplimiento con las bases del contrato y fiscalizadores internos y externos.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL>
<CONTROL INTERNO> <NORMAS DE CONTROL INTERNO> <GOBIERNO PARROQUIAL RURAL> <ÓRGANOS DE CONTROL> <(RECURSOS PÚBLICOS)><PROCESOS ADMINISTRATIVOS> <SAN JUAN (PARROQUIA) >

Ing. María del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA DEL TRAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research work is aimed to carry out a Management Audit for the Rural Parochial Autonomous Decentralized Government of San Juan, Riobamba cantón, Chimborazo province, period 2016. It was developed with the purpose of determining the administrative process shortfalls in the institution in order to implement actions and obtain high levels of management, efficiency and compliance on the application of laws, rules and regulations which govern the implementation of the activities in the rural parochial government. The development of the audit was based on the application of evaluation criteria established in the Generally Acceptable Auditing Standards and regulated in the Internal Control Standards for Public Sector Entities and Secretary of Public Procurement, this due to the activities that were carried out during the period 2016. The elaboration of work papers was based on the processes analyzed, for which substantive testing were applied which helped to understand the link that exists between the information from the different programs and projects and the documentation which is required to support the use of public resources. In general, the processes analyzed showed a good management by the authorities of the institution, except for the breach of Internal Control Standards 401-03 Supervisión, 403-12 Control and Custody of specific guarantees and 406-07 Custody. The audit has allowed me to conclude that must be complied with the provisions of the law in order to maintain efficient processes, so it is advisable to analyze the content of the standards issued by the control parties that govern the Law of the Public Sector to give compliance with the bases of the contract and internal and external auditors.

KEYWORDS: <ADMINISTRATIVE AND ECONOMICS SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <GOVERNMENT ACCOUNTING>, <INTERNAL CONTROL>, <INTERNAL CONTROL STANDARDS>, <RURAL PAROCHIAL GOVERNMENT>, <CONTROL PARTIES>, <PUBLIC RESOURCES>, <ADMINISTRATIVE PROCESSES>, <SAN JUAN (PARISH)>.

INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, ha sido desarrollado considerando una estructura de cuatro capítulos, los mismos que presentan características específicas como un aporte para la investigación planteada, a continuación, presentamos su contenido:

En el primer capítulo se plantea el problema que para el caso es la falta de evaluación a la gestión administrativa del GADPR de San Juan, como siguiente paso se formula el problema de forma interrogativa, se delimita el alcance de la auditoría, otro aspecto importante es la justificación que expresa los motivos que originaron el desarrollo de la investigación, como punto final del capítulo se diseñar los objetivos tanto general como específicos.

El segundo capítulo se refiere al sustento bibliográfico de los temas considerados importantes para el estudio, partiendo de la conceptualización de auditoría, las técnicas, fases de ejecución, control interno, determinación de hallazgos, riesgos, indicadores de gestión, elaboración y presentación del informe final. Cada tema estará debidamente referenciado según lo establecen las normas APA 6ª ed.

El tercer capítulo describe los métodos, técnicas, tipos y modalidad de la investigación además del cálculo para determinar la población y muestra. Para concluir con el capítulo se plantean encuestas de opinión relacionados con el tema de estudio, siendo necesaria la tabulación, interpretación y análisis de las respuestas obtenidas.

Un cuarto capítulo se desarrolla en base a la propuesta planteada de evaluar a la institución parroquial rural de San Juan y determinar las falencias generadas en las áreas que forman parte del gobierno, en este punto se desarrollaron las diferentes fases de la auditoría de gestión, brindando como resultado final la presentación de un informe final en el que se dio a conocer las dificultades que se han presentado al desarrollar las actividades planificadas.

Para finalizar se presentan conclusiones y recomendaciones que en esencia plasman las soluciones a los problemas identificados.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Es necesario realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos planteados por la entidad, como también determinar los procesos utilizados y poder clasificarlos en administrativos y operacionales, verificando así si las actividades desarrolladas por el personal del Gobierno Parroquial son ejecutadas correctamente.

Se identificaron algunos problemas que no facilitan su normal desenvolvimiento tales como:

- ✓ A nivel Administrativo se verifica que los procesos no son evaluados correctamente por lo cual el servicio que brindan dentro y fuera de la institución no son los mejores, la falta de sistemas de control interno repercute en la duplicidad de funciones y actividades incompatibles desarrolladas por una misma persona, los pagos que se da a los empleados son retrasados lo que repercute a un mal desempeño laboral.
- ✓ No existe procesos de planeación participativa, es decir aquella que considere las necesidades, los criterios, prioridades de la comunidad en general y particularmente de los barrios, dirigentes comunitarios, instituciones educativas, y demás actores sociales.
- ✓ En cuanto a la organización se ha identificado que no cuentan con una estructura organizacional acorde a sus reales necesidades, por cuanto no se determina niveles jerárquicos de responsabilidad y autoridad, no existen manuales de funciones y políticas.

- ✓ No existe un registro de activos fijos, codificación de bienes y muebles los mismos que ayudan a que se incremente los riesgos, por lo cual afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la institución.

El uso oportuno de los recursos y contar con excelentes autoridades lograra mejorar los intereses de la parroquia y de sus comunidades, así como también sirve en las diferentes necesidades de los barrios y organizaciones de su entorno, para lo cual se va a realizar y analizar mediante una Auditoría de Gestión, la misma que contribuirá a:

- Optimizar los recursos.
- Seleccionar personal adecuado.
- Promover actividades, productos y servicios de excelencia cumpliendo las tres E; economía, eficiencia y eficacia.
- Tomar decisiones oportunas en la planificación de las actividades.
- Formular estrategias y objetivos adecuados.

1.1.1 Formulación del problema

¿Es necesaria la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, ¿para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo: Contabilidad y Auditoría.

Área: Auditoría

Aspectos: Auditoría de Gestión

Temporal: Se analizará desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan

Ubicación: Provincia Chimborazo

Cantón: Riobamba.

Parroquia: San Juan, Avenida Moisés Silva

Referencia Ubicación: Frente al Mercado Central de la Parroquia

1.2 JUSTIFICACIÓN

La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción.

La presente investigación se aplicará a una Entidad Pública en la cual su principal objetivo es brindar un servicio de calidad, a los pobladores, por lo cual una auditoría de gestión ayudará a realizar los procesos de manera eficaz, eficiente, y sin apartar de la ética laboral que debe tener cada trabajador y empleado. Las actividades desarrolladas requieren ser constantemente evaluadas, por cuanto la evaluación a las actividades administrativas permite valorar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos.

A través de la Auditoría de Gestión, se pondrá mayor atención a los procedimientos y procesos en el desarrollo de las actividades diarias establecidas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Para el desarrollo de la presente investigación las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, han autorizado el acceso a la información, así como la colaboración de los funcionarios en las encuestas y entrevistas que se vayan dando dentro del trabajo de investigación. Existe la disponibilidad de tiempo suficiente para indagar y recopilar información pertinente, así como también el investigador cuenta con los recursos económicos que ayudara a cubrir con todos los gastos del trabajo a realizarse, la investigación se puede llevar a cabo ya que cuenta con la documentación, fuentes bibliográficas e información tales como; libros, revistas, el internet y los datos del mismo Gobierno Gubernamental, esto hará que el trabajo investigativo se pueda desarrollar fácilmente para el bienestar y servicio de la población en general.

Del análisis en el campo se observó que en algunas unidades el manejo de recursos es crítico, por lo que el trabajo de auditoría se desarrollará, en las áreas más representativas de la Institución, las mismas que reciben los recursos del Estado, que deben ser manejados de manera óptima y eficiente.

Las ideas que se plantean tienen el apoyo de profesionales que se desempeñan en el área de investigación, las opiniones expuestas en el presente trabajo pertenecen al investigador, de tal forma que se solicita a las Autoridades que se de paso a la autorización de la presente investigación.

El aporte teórico que brindará la presente investigación tiene relación con el uso de bibliografía especializada en el tema de auditoría de gestión, la misma que puede ser utilizada con fuente de consulta para futuras investigaciones.

Desde el punto metodológico la investigación brindará la pauta en la utilización de técnicas como la indagación, comprobación, encuestas, entrevista y observación directa para la recolección de información y procesamiento de datos, para ello se utilizarán instrumentos como cuestionarios y guía de entrevista que de acuerdo al requerimiento de información serán aplicados a los diferentes actores del proceso.

Otro de los aspectos en los que la investigación brindará un importante aporte es el académico, por cuanto el desarrollo de la auditoría de gestión corresponde a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Finalmente la ejecución de la auditoría de gestión al GADPR de San Juan brindará un aporte práctico, ya que cada una de las fases requiere de una ejecución real con la aplicación de los diferentes componentes que presenta el COSO III, además del uso de técnicas de auditoría, normas y procedimientos que ayudarán a determinar los hallazgos en cada área de la institución parroquial rural, para posteriormente emitir el correspondiente informe, siendo este proceso una guía práctica para la ejecución de auditorías.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

- ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2016, para evaluar los niveles de la eficacia, eficiencia y economía.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Realizar una investigación teórica de Auditoría de Gestión mediante el uso de bibliografía especializada en el tema, para determinar la conceptualización que servirá de guía en el desarrollo de la propuesta.
- ✓ Verificar los procesos que se estén realizando de manera incorrecta dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan para poder corregirlos, a través de sistemas de prevención y un adecuado control interno.
- ✓ Aplicar métodos y técnicas de auditoría para determinar cuáles son las falencias de los procesos administrativos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan, mediante la ejecución de una auditoría de gestión.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Luego de una minuciosa revisión al repositorio de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se identificó los siguientes temas relacionados a la investigación planteada, por lo que se considera que estos trabajos brindaran un importante aporte.

Tema: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo del 1° de enero al 31 de diciembre del 2010”

Autoras: Raquel Gisela Coello Rivera y María José Jiménez Alulema

Año de publicación: 2011

El aporte que esta investigación brindó al desarrollo del trabajo de titulación fue de guía en el uso del marco teórico, cada uno de los temas planteados presentan coherencia con la investigación además de un vínculo que permite asociar la auditoría de gestión a las actividades ejecutadas por el Gobierno Parroquial Rural de San Juan.

Tema: Auditoría de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fiscal 2010.

Autoras: María Fernanda Cando Chafra y Nelly Fernanda Meléndrez Cruz.

Año de publicación: 2011

Los procedimientos utilizados en la ejecución de la auditoría de gestión han sido un importante aporte para el desarrollo práctico del examen en el gobierno parroquial rural de San Juan, cada una de las etapas describe los procedimientos a seguir para la obtención de información relevante, la cual sirvió en la identificación de las debilidades existentes en los departamentos sujetos a examen y de las actividades que se encuentran restando eficiencia a la gestión institucional.

Tema: Auditoría de gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán por el período 2011.

Autor: Nancy Nataly Vargas Urquizo

Año de publicación: 2014

La citada investigación fue un aporte al estudio realizado por cuanto contribuyo al desarrollo del marco metodológico puesto que nos permitió identificar los métodos, técnicas, tipos de investigación e instrumentos considerados en este punto.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría de gestión

Según (Fonseca, 2014), la auditoría de gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

2.2.2 Propósitos de la auditoría de gestión

Para (Hernández, 2013), esta auditoría tiende, entre otros propósitos, a determinar los siguientes elementos:

Economía: Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible, y de manera oportuna.

Eficiencia: equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades siempre bien. Una actividad eficiente maximiza el resultado de un insumo dado o minimiza el insumo de un resultado dado.

El resultado del trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia en la utilización en el desempeño de las actividades propias de la entidad, basado en consideraciones factibles, de acuerdo con la realidad objetiva del momento en que la entidad realizó su gestión.

Eficacia: Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto.

Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que este sea socialmente útil al servicio prestado.

El auditor deberá comprobar el cumplimiento de los procedimientos y hacer comparaciones con el plan y los períodos anteriores para determinar progresos o retrocesos. (Hernández, 2013)

2.2.3 Objetivos de la auditoría de gestión

De acuerdo a las aportaciones de (Cuellar, 2012), los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios.
- La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más 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.
- Por medio de los trabajos que realiza el auditor administrativo, éste se encuentra en posición de determinar y poner en evidencia las fallas y métodos defectuosos operacionales en el desempeño. Respecto de las necesidades específicas de la dirección en cuanto a la planeación, y realización de los objetivos de la organización.
- Los objetivos de la auditoría de gestión están dirigidos al análisis de los procesos que se desarrollan dentro de la Entidad, los mismos que serán analizados y evaluados para identificar la correcta utilización de los recursos.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos

- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

2.2.4 Alcance de la auditoría de gestión

(Cuellar, 2012), manifiesta que la Auditoría de Gestión tanto en la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización, es decir que el alcance de debe tener presente:

- Satisfacción de los objetivos institucionales.
- Nivel jerárquico de la empresa.
- La participación individual de los integrantes de la institución.

De la misma forma sería oportuno considerar en la Auditoría de Gestión, por la amplitud del objetivo de esta revisión:

Regulaciones: Evaluar el cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por los órganos y organismos estatales.

Calidad de la Información: Abarca la exactitud, la oportunidad, lo confiable, la suficiencia y la credibilidad de la información, tanto operativa como financiera.

Por tanto, el auditor debe estar alerta ante situaciones tales como:

- Procedimientos que son ineficaces o más costosos de los justificables
- Duplicación de esfuerzos de empleados u organismos
- Exceso de personal con relación al trabajo a efectuar
- Fallos en el sistema de compras y acumulación de cantidades innecesarias o excesivas de propiedades, materiales o suministros.

2.2.4 El control Interno

Para las (Normas internacionales de Auditoría, NIA., 2015) el control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto

como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asigne a un área específica de una empresa. En este sentido, el sistema de control interno debe orientarse a promover todas las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo con el fin de lograr los resultados deseados, debido a que promueve el buen funcionamiento de la organización.

2.2.4.1 Objetivos del Control Interno

“El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración” (Estupiñan, 2006)

Entre los objetivos del Control Interno podemos mencionar:

- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones.
- Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos
- Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.
- Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad la mejora continua de todos los procesos en general.
- Adoptar medidas de protección para los activos físicos en forma adecuada.

- Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones
- Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización (Estupiñan, 2006)

2.2.5 El informe COSO III

De acuerdo a la expresiones de (Estupiñan, 2006), el informe coso “Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos. Orientado a objetivos es un medio, concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos”

2.2.5.1 Objetivos del COSO III

Es responsabilidad de la Administración y la Alta Dirección establecer los objetivos del negocio y es necesario fijar los objetivos con carácter previo al diseño e implementación del sistema de control interno, con el fin de controlar y mitigar de manera adecuada los riesgos que afectan a dichos objetivos. Los objetivos deben complementarse, estar relacionados entre sí y ser coherentes con las capacidades y expectativas de la entidad y las unidades empresariales y sus funciones. Establecer objetivos es un requisito previo para un control interno eficaz. Los objetivos proporcionan las metas medibles hacia las que la entidad se mueve al desarrollar sus actividades. Esta responsabilidad está establecida en los procesos de la administración, como se presenta a continuación:

- Determinar los objetivos estratégicos y seleccionar la estrategia dentro del contexto de la entidad establecido en su misión y visión.
- Establecer los objetivos de la entidad y desarrollar la tolerancia al riesgo con base en los requerimientos de la entidad según las circunstancias.
- Alinear los objetivos con la estrategia de la entidad y el apetito general del riesgo.
- Establecer los objetivos generales y específicos para la entidad y sus niveles según sean las circunstancias.

El Marco Integrado de Control Interno establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno. Estas son:

- 1. Objetivos Operativos:** Estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Por lo tanto, estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos. Los objetivos operativos deben reflejar el entorno empresarial, industrial y económico en que se involucra la entidad; y están relacionados con el mejoramiento del desempeño financiero, la productividad, la calidad, las prácticas ambientales, y la innovación y satisfacción de empleados y clientes.

- 2. Objetivos de Información:** Estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.

Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la entidad.

La presentación de informes a nivel externo da respuesta a las regulaciones y normativas establecidas y a las solicitudes de los grupos de interés, y los informes a nivel interno atienden a las necesidades al interior de la organización tales como: la estrategia de la entidad, plan operativo y métricas de desempeño.

3. Objetivos de Cumplimiento: Están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas.

2.2.6 Componentes del Control Interno

Según ha manifestado (González, 2015), el sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

Un adecuado entorno de control, una metodología de evaluación de riesgos, un sistema de elaboración y difusión de información oportuna y fiable por de la organización y un proceso de monitoreo eficiente, apoyados en actividades de control efectivas, se constituyen en poderosas herramientas gerenciales.

Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:



Gráfico 1: Coso III

Fuente: (Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno, AUDITOOOL., 2014)

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo.

Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos. Así mismo, dentro de cada componente el marco establece principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

1. Entorno de Control: Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.

El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Un entorno de control ineficaz puede tener consecuencias graves, tales como pérdida financiera, pérdida de imagen o un fracaso empresarial.

Por esta razón, este componente tiene una influencia muy relevante en los demás componentes del sistema de control interno, y se convierte en el cimiento de los demás proporcionando disciplina y estructura.

Una organización que establece y mantiene un adecuado entorno de control es más fuerte a la hora de afrontar riesgos y lograr sus objetivos. Esto se puede obtener si se cuenta con:

- Actitudes congruentes con su integridad y valores éticos.
- Procesos y conductas adecuados para la evaluación de conductas.
- Asignación adecuada de responsabilidades.
- Un elevado grado de competencia y un fuerte sentido de la responsabilidad para la consecución de los objetivos.

Por esta razón, el Entorno de control está compuesto por el comportamiento que se mantiene dentro de la organización, e incluye aspectos como:

- La integridad y los valores éticos de los recursos humanos,
- La competencia profesional,
- La delegación de responsabilidades,
- El compromiso con la excelencia y la transparencia,
- La atmosfera de confianza mutua,
- La filosofía y estilo de dirección,
- La estructura y plan organizacional,
- Los reglamentos y manuales de procedimientos,
- Las políticas en materia de recursos humanos y
- El Comité de Control. (González, 2015)

2. Evaluación de Riesgos: Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y

disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos. (González, 2015)

- 3. Actividades de Control:** En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.

Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo. (González, 2015)

4. Información y Comunicación: El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

La información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de información. Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades. (González, 2015)

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control.

La comunicación externa tiene dos finalidades: comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos. (González, 2015)

Para esto se tiene en cuenta:

- Integración de la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.
- Comunicación de la información institucional eficaz y multidireccional.
- Disposición de la información útil para la toma de decisiones.

Los canales de información deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde con las necesidades de información internas y externas. (González, 2015)

La comunicación puede ser materializada en manuales de políticas, memorias, avisos o mensajes de video. Cuando se hace verbalmente la entonación y el lenguaje corporal le dan un énfasis al mensaje. La actuación de la Dirección debe ser ejemplo para el personal de la entidad. (González, 2015)

Un sistema de información comprende un conjunto de actividades, y involucra personal, procesos, datos y/o tecnología, que permite que la organización obtenga, genere, use y comunique transacciones de información para mantener la responsabilidad y medir y revisar el desempeño o progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos. (González, 2015)

- 5. Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo:** Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad. Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- Evaluaciones separadas.
- Condiciones reportables.
- Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros. (González, 2015)

2.2.7 Fases de la Auditoría de Gestión

(Contraloría General, 2011), indica que en la Auditoría de Gestión el método más utilizado se basa en las siguientes fases:

2.2.7.1 Fase I: Conocimiento Preliminar

Para la (Contraloría General, 2011) el conocimiento preliminar consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

2.2.7.2 Fase II: Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe

establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (Contraloría General, 2011)

2.2.7.3 Fase III: Ejecución

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General, 2011)

2.2.7.4 Fase IV: Comunicación de Resultados

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada (Contraloría General, 2011)

2.2.7.5 Fase V: Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente (Contraloría General, 2011)

2.2.8 Diagrama de proceso de la auditoría de gestión

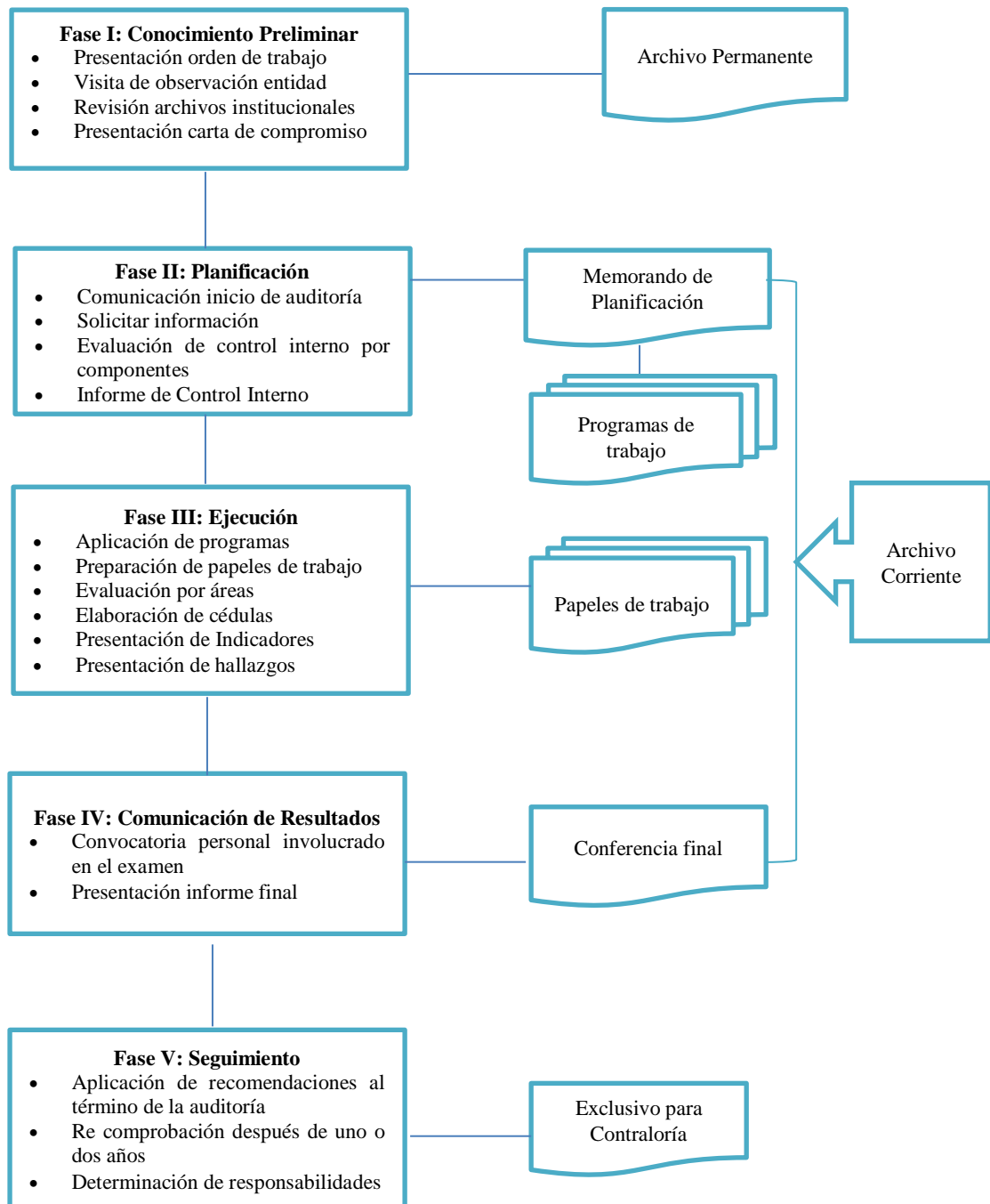


Gráfico 2: Diagrama de proceso de auditoría de gestión

Fuente: (Contraloría General, 2011)

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

2.2.8 Indicadores de Gestión

De acuerdo a lo manifestado por (Lorino, 2012), los indicadores de gestión, se entiende como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicio o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada.

2.2.8.1 Clasificación de los Indicadores de Gestión

(Camejo, 2013), expresa que un indicador debe ser relevante para la gestión, es decir, que aporte información imprescindible para informar, controlar, evaluar y tomar decisiones, en consecuencia, estos deben identificarse según el propósito, siendo los más utilizados los mencionados a continuación:

2.2.8.1.1 Indicadores de Cumplimiento

Con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. (Camejo, 2013)

2.2.9.1.2 Indicadores de Evaluación

La evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. (Camejo, 2013)

2.2.9.1.3 Indicadores de Eficiencia

Según lo expresado por (Camejo, 2013) la eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos.

2.2.9.1.4 Indicadores de Eficacia

Eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. (Camejo, 2013)

2.2.9.1.5 Indicadores de Gestión

Teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con las razones que permiten administrar realmente un proceso. (Camejo, 2013)

2.2.10 Propósitos y beneficios de los Indicadores de Gestión

Podría decirse que el objetivo de los sistemas de medición es aportar a la empresa un camino correcto para que ésta logre cumplir con las metas establecidas. Todo sistema de medición debe satisfacer los siguientes objetivos:

- Comunicar la estrategia.
- Comunicar las metas.
- Identificar problemas y oportunidades.
- Diagnosticar problemas.
- Entender procesos.
- Definir responsabilidades.
- Mejorar el control de la empresa.
- Identificar iniciativas y acciones necesarias.
- Medir comportamientos.

- Facilitar la delegación en las personas.
- Integrar la compensación con la actuación.

La razón de ser de un sistema de medición es entonces: comunicar, entender, orientar y compensar la ejecución de las estrategias, acciones y resultados de la empresa.

2.2.11 Riesgos de Auditoría de Gestión

Según las apreciaciones de (Quiñonez, 2017), un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual se genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto, se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

2.2.11.1 Riesgo Inherente

Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad. (Quiñonez, 2017)

2.2.11.2 Riesgo de Control

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno. (Quiñonez, 2017)

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización. Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control. (Quiñonez, 2017)

2.2.11.3 Riesgo de Detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía. Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto. (Quiñonez, 2017)

2.2.12 TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

De acuerdo con las apreciaciones de (Franklin, 2012), las técnicas de auditoría más utilizadas para reunir evidencia son:

a. Técnicas de Verificación Ocular

Comparación: Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más

elementos. Dentro de la fase de ejecución se efectúa la comparación de resultados, contra criterios aceptables, facilitando de esa forma la evaluación por el auditor y la elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones. (Franklin, 2012)

Observación: Es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la auditoría, por cuyo intermedio el auditor se cerciorará de ciertos hechos y circunstancias, en especial, las relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, apreciando personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal de la entidad ejecuta las operaciones. (Franklin, 2012)

b. Técnicas de Verificación Oral

Indagación: Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, comprende una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. Es de especial utilidad la indagación en la auditoría de gestión, cuando se examinan áreas específicas no documentadas; sin embargo, sus resultados por si solos no constituyen evidencia suficiente. (Franklin, 2012)

Las Entrevistas: Pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias de los programas o proyectos. Para obtener mejores resultados debe prepararse apropiadamente, especificar quienes serán entrevistados, definir las preguntas a formular, alertar al entrevistado acerca del propósito y puntos a ser abordados. Asimismo, los aspectos considerados relevantes deben ser documentados y/o confirmados por otras fuentes y su utilización aceptada por la persona entrevistada. (Franklin, 2012)

Las Encuestas: Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas. Pueden ser enviadas por correo u otro método a las personas, firmas privadas y otros que conocen del programa o el área

a examinar. Su ventaja principal radica en la economía en términos de costo y tiempo; sin embargo, su desventaja se manifiesta en su inflexibilidad, al no obtenerse más de lo que se pide, lo cual en ciertos casos puede ser muy costoso. La información obtenida por medio de encuestas es poco confiable, bastante menos que la información verbal recolectada en base a entrevistas efectuadas por los auditores. Por lo tanto, debe ser utilizada con mucho cuidado, a no ser que se cuente con evidencia que la corrobore. (Franklin, 2012)

c. Técnicas de Verificación Escrita

Analizar: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes. Los procedimientos de análisis están referidos a la comparación de cantidades, porcentajes y otros. De acuerdo a las circunstancias, se obtienen mejores resultados si son obtenidos por expertos que tengan habilidad para hacer inferencias lógicas y juicios de valor al evaluar la información recolectada. Las técnicas de análisis son especialmente útiles para determinar las causas y efectos de los hallazgos de auditoría. (Franklin, 2012)

Confirmación: Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen (confirmación interna), por lo que están en disposición de opinar e informar en forma válida y veraz sobre ellas. Otra forma de confirmación, es la denominada confirmación externa, la cual se presenta cuando se solicita a una persona independiente de la organización auditada (terceros), información de interés que sólo ella puede suministrar. (Franklin, 2012)

Tabulación: Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones. Un ejemplo de aplicación de esta técnica lo constituye la tabulación de los resultados obtenidos como consecuencia de las respuestas efectuadas en una encuesta por los beneficios de algún programa o proyecto. (Franklin, 2012)

Conciliación: Implica hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. Esta técnica consiste en analizar la información producida por diferentes unidades operativas o entidades, respecto de una misma operación o actividad, con el objeto de establecer su concordancia entre si y, a la vez, determinar la validez y veracidad de los informes, registros y resultados que están siendo examinados. (Franklin, 2012)

d. Técnicas de Verificación Documental

Comprobación: Se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican. (Franklin, 2012)

Computación: Se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de los datos que forman parte de una operación. (Franklin, 2012)

Rastreo: Es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada. Esta técnica puede clasificarse en dos grupos: (Franklin, 2012)

Revisión selectiva: Consiste en el examen ocular rápido de una parte de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales, dado el alto costo que representaría llevar a cabo una revisión amplia o, que, por otras circunstancias, no es posible efectuar un análisis profundo. (Franklin, 2012)

e. Técnicas de Verificación Física

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

combinada, dado que en su aplicación utiliza la indagación, observación, comparación, rastreo, tabulación y comprobación. (Franklin, 2012)

2.2.13 Informe de Auditoría de Gestión

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

El informe de Auditoría refleja, condensa y divulga la opinión de los Auditores y sus recomendaciones y es la prueba elocuente de su calidad y de su acierto o de sus carencias en el trabajo realizado.

2.2.13.1 Alcances a los Requerimientos del Informe

La presentación del informe final según (Almada, 2015), mantiene un alcance sobre:

- Los reportes deberán ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos.
- Los reportes son constructivos si son reales, imparciales y están libres de distorsión, debiendo figurar sin prejuicios las observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- Los informes son claros cuando son fácilmente comprensivos y lógicos. La claridad puede mejorarse evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando suficiente información de apoyo.
- Los informes concisos van a los hechos y evitan detalles innecesarios, expresando las ideas con el menor número de palabras posibles.
- Los informes constructivos son los que, como resultado de su contenido y tono, ayudan al auditado y a la organización y conducen a realizar las mejoras necesarias.
- Los informes son oportunos cuando se emiten sin retrasos indebidos y permiten una rápida acción efectiva.

2.2.13.2 Estructura del Informe de Auditoría de Gestión

El informe obedece a una estructura normalizada la cual contiene los siguientes aspectos de acuerdo a las apreciaciones de (Almada, 2015)

- **Índice**

Descripción del contenido del informe capítulos, epígrafes y sub-epígrafes con número de página asociado.

- **Párrafo Introductorio**

Naturaleza de la auditoría

Período cubierto

Tiempo dedicado al trabajo de campo

Personal asignado al Auditoría

- **Alcance**

El alcance está determinado por los objetivos y procedimientos empleados en la auditoría y concreta la amplitud y profundidad de los trabajos.

- **Resumen de Aspectos Principales**

Aspectos sustantivos tratados en el informe, síntesis de hallazgos

- **Hallazgos y Recomendaciones**

Por aspectos individuales

Encabezado

Hallazgo

Recomendación

La cobertura previa de los hallazgos proveerá una base para la conclusión o recomendación. La idea de conclusión es de posición final, hecho importante que no involucra una recomendación.

Las conclusiones aceptadas sirven para informar a la autoridad superior respecto del problema y su solución. De otro modo, la conclusión se refiere al reconocimiento del

problema por parte del auditado quién se ha comprometido al estudio de su solución. También puede ser necesaria una recomendación relativa a lo que el auditor considere de hacer el auditado, aun cuando este se encuentre en desacuerdo. Otras recomendaciones implican la necesidad de involucrar un más alto nivel de autoridad que el auditado. En este caso se puede incorporar la posición del auditado.

- **Comentarios del Auditado**

En este párrafo se consigna la reacción del auditado respecto de los hallazgos, conclusiones y/o recomendaciones de auditoría.

Cuando existen diferencias de opinión o circunstancias atenuantes, el informe de auditoría incluirá los comentarios del auditado

- **Carta Conductora**

El informe se hace llegar a través de una carta denominada "conductora" dirigida a la autoridad superior con copia al auditado y otros que excepcionalmente se estimaran necesarios. Esta carta incluye un párrafo referido a la apreciación del auditor asignado respecto de la cooperación y asistencia recibida durante el curso de la auditoría.

- **Breve y medular**

Se debe procurar que los informes sean lo más breve, cortos y reducidos que sea posible, para lo cual el informe no debe incluir información confusa, larga, tediosa y documentación como prueba. Dichas pruebas se deben mantener en el soporte o archivo del informe junto con los correspondientes PPTT (papeles de trabajo).

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría de Gestión permitirá evaluar los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la entidad gubernamental y si estos se han realizado correctamente durante el periodo evaluado.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

La presente investigación se efectuó bajo la modalidad de Investigación de campo apoyada y sustentada en una investigación documental, a través de las cuales se obtuvieron teorías, información y resultados.

La **investigación de campo** se caracteriza porque los problemas surgieron de la realidad y la información proveniente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Por otra parte, la **investigación documental**, estudió el problema con el propósito de ampliar y profundizar los conocimientos de su naturaleza con apoyo principalmente en fuentes bibliográficas, en trabajos previos, datos divulgados por medios electrónicos.

La utilización de esta modalidad se la realizó con la finalidad de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre administración, gestión y control interno.

La Investigación se realizó con la combinación de la investigación de campo y documental, la primera nos acercó a la realidad llevándonos al lugar mismo donde se planteó el problema, dicha información sirvió para efectuar el cálculo de la muestra y la segunda fortaleció el desarrollo del tema, ya que del análisis de textos y referencias se obtuvo información primordial que permitió un acercamiento con el entorno del problema.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación Exploratoria

Este tipo de investigación se realizó con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de la problemática determinada y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Mediante este tipo de investigación, se describió cada uno de los procedimientos empleados en la ejecución de la auditoría de gestión al GADPR de San Juan, obteniendo como resultado la presentación del informe final en el cual se presentaron los hallazgos encontrados durante el proceso.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

Inductivo: El uso de este método ayudó a comprender como la auditoría de gestión influye en el desarrollo administrativo del gobierno parroquial rural de San Juan.

Deductivo: Al aplicar este método se logró identificar las debilidades existentes en el GADPR de San Juan para poder emitir recomendaciones y mejorar los procesos y gestión institucional.

3.3.2 Técnicas

La Observación: Esta técnica es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoyó el investigador para obtener el mayor número de datos. Consistió en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, obtener información y registrarla para su posterior análisis.

Entrevista: Es la comunicación establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto. La entrevista se la aplicó al Presidente encargado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Juan.

Encuesta: Este método fue utilizado para obtener información sobre la gestión institucional el cual fue aplicado a los funcionarios involucrados en el examen, a través del uso de cuestionarios estructurados.

3.3.3 Instrumentos

Cuestionarios, se estructuró la encuesta con preguntas cerradas con el propósito de que su análisis no se encuentre sujeto a doble interpretación.

Guía de Entrevista, de igual manera se formuló la entrevista considerando aspectos relevantes al tema de investigación.

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

La población en la institución parroquial rural estuvo conformada por la totalidad de los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado de San Juan.

3.4.2 Muestra

El personal involucrado dentro del desarrollo de la auditoría de gestión al GADP San Juan es el siguiente:

Tabla 1: Personal del GADP San Juan

CARGO	FUNCIONARIO
Presidente	Fabián Ati
Primer vocal	Roberto Charig
Segundo vocal	Marco Sinaluisa
Tercer vocal	Nelly Yumi
Secretaria/Tesorera	María Silva

Fuente: GADP San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Considerando que el número de funcionarios es limitado se procedió a evaluar a todo el personal considerado en la tabla.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Encuesta de opinión a los funcionarios del GADPR de San Juan

1. ¿Se han efectuado auditorías de gestión en la institución?

Tabla 2: Se han efectuado auditorías en la institución

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20%
No	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

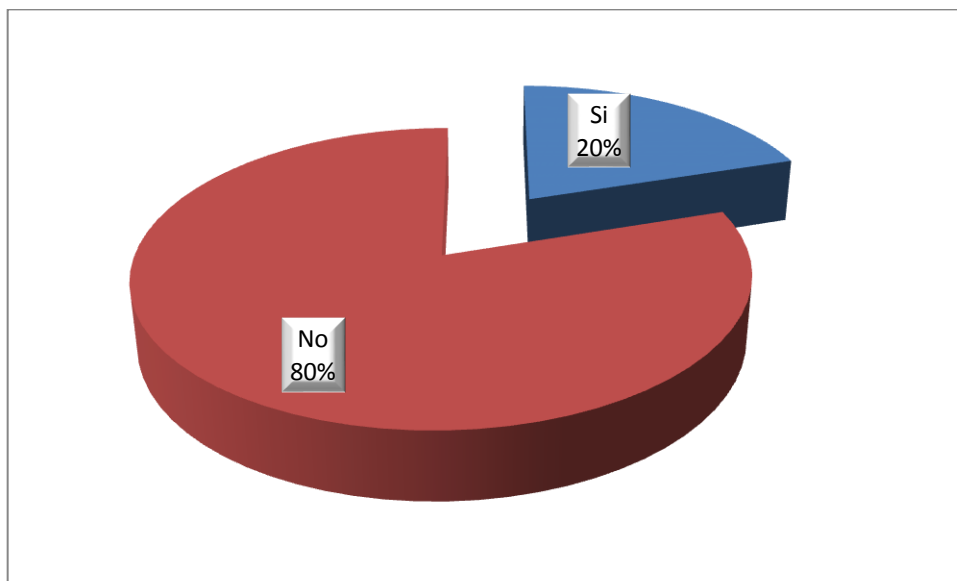


Gráfico 3: Se han efectuado auditorías en la institución

Fuente: Tabla 2

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e Interpretación

El 80% de los encuestados confirmó que en la institución no se han efectuado auditorías de gestión, por lo que se desconoce la situación actual del GADPR, mientras el 20% de los encuestados afirmó que este procedimiento se ha efectuado.

2. ¿Conoce usted el procedimiento para el desarrollo de una auditoría de gestión?

Tabla 3: Conoce el procedimiento para el desarrollo de auditoría de gestión

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40%
No	3	60%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

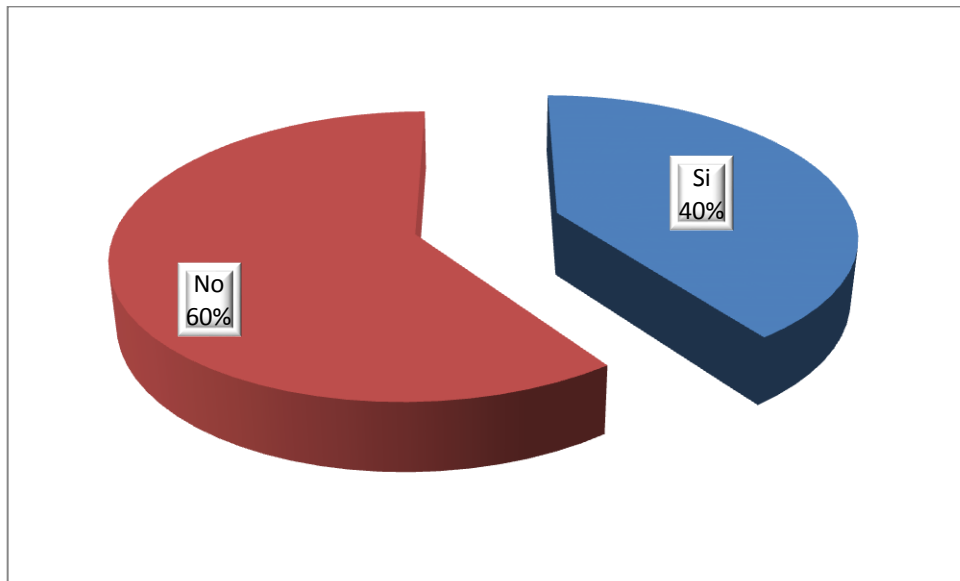


Gráfico 4: Conoce el procedimiento para el desarrollo de auditoría de gestión

Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e Interpretación

Al preguntar a los encuestados si conocen sobre el procedimiento para desarrollar una auditoría de gestión el 40% afirmó que está al tanto de este, mientras el 60% de los funcionarios de la institución respondió no conocer dicho procedimiento.

3. ¿Considera que los procesos alcanzarán un mejor nivel de eficiencia al realizar una auditoría de gestión?

Tabla 4: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

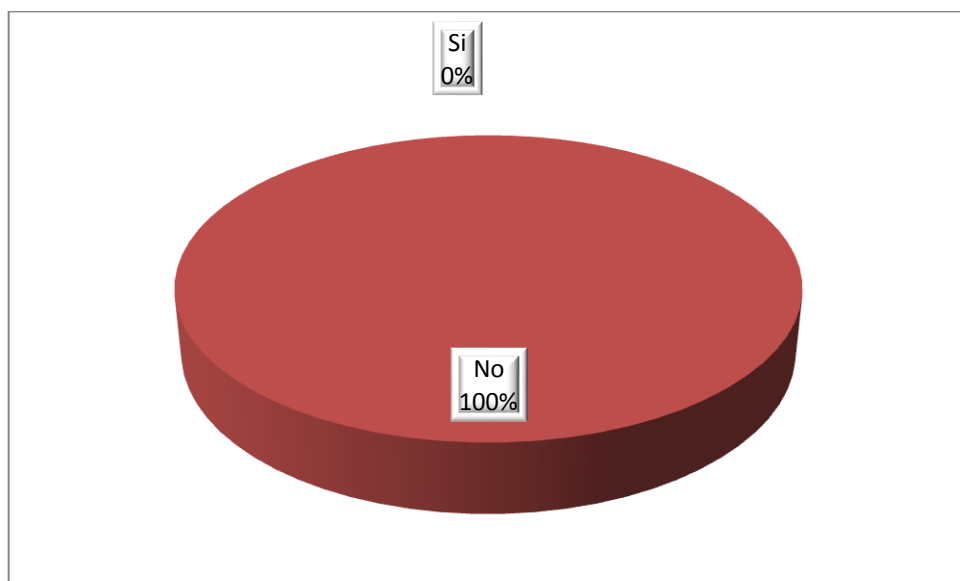


Gráfico 5: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría

Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e Interpretación

Las respuestas obtenidas al plantear la pregunta consideran que los procesos alcanzarán un mejor nivel de eficiencia al realizar una auditoría de gestión el 100% de los funcionarios a quienes se les aplicó la encuesta respondieron positivamente.

4. ¿Considera que la auditoría ayuda a prevenir el cometimiento de errores en los procesos?

Tabla 5: La auditoría previene el cometimiento de errores

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

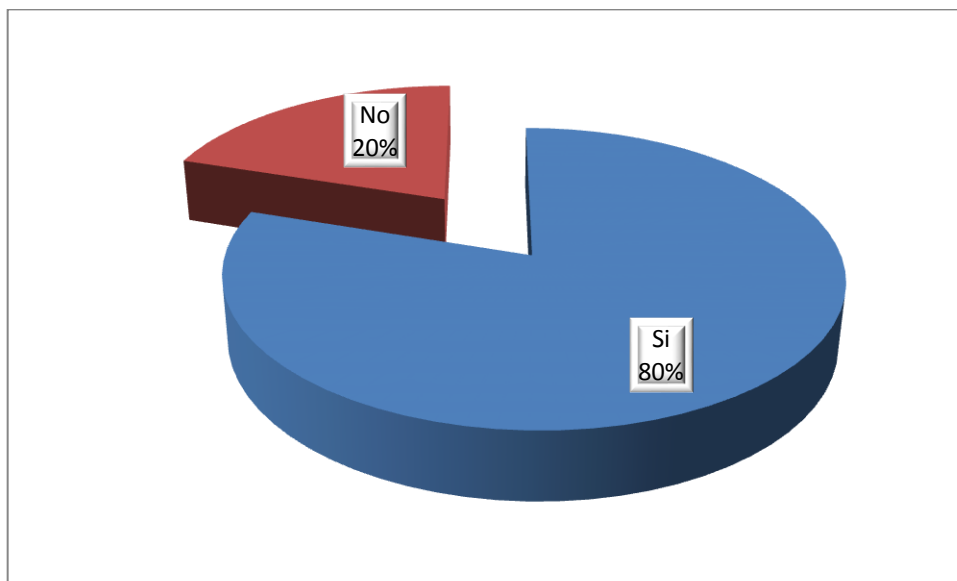


Gráfico 6: Mejora el nivel de eficiencia el realizar una auditoría

Fuente: Tabla 5

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

El 80% de los funcionarios encuestados afirmaron que la ejecución de una auditoría de gestión contribuye en la disminución de errores en los procesos desarrollados por la institución parroquial rural de San Juan y el 20% se inclina por una respuesta negativa.

5. ¿Considera necesario realizar auditorías de gestión a la institución de manera periódica?

Tabla 6: La auditoría debe realizarse de manera periódicamente

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	60%
No	2	40%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

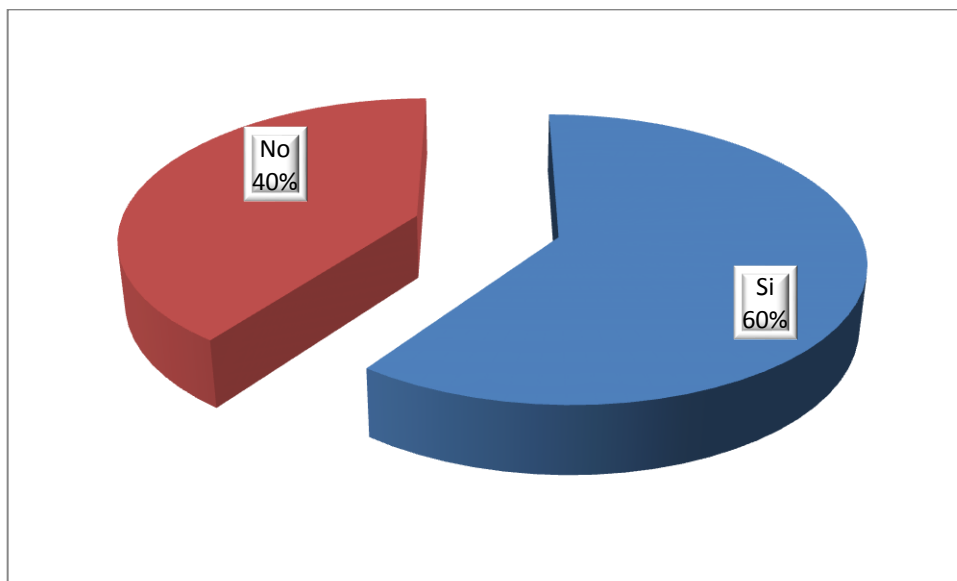


Gráfico 7: La auditoría debe realizarse de manera periódicamente

Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e Interpretación

El 60% de los funcionarios consideran que es necesario realizar auditorías de manera periódica para conocer la situación de la institución, pero el 40% no cree que sea oportuno realizar esta evaluación de manera frecuente.

6. ¿La auditoría de gestión será un aporte para la toma de decisiones en la institución parroquial rural?

Tabla 7: La auditoría será un aporte en la toma de decisiones

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

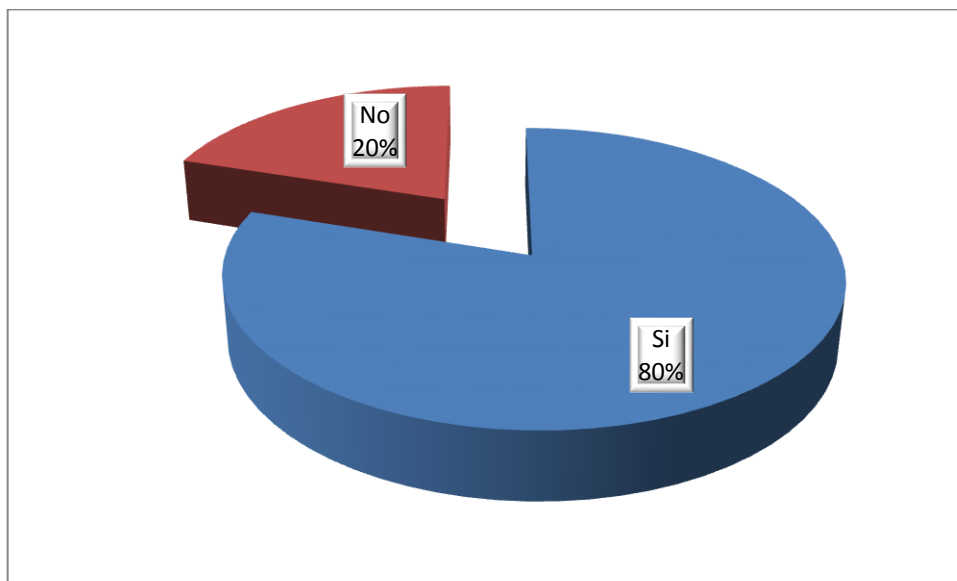


Gráfico 8: La auditoría será un aporte en la toma de decisiones

Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

En alto porcentaje del 80% de las personas a las que se les aplicó la encuesta opinan que la auditoría de gestión será un referente para la adecuada toma de decisiones en el gobierno parroquial rural de San Juan, el 20% restante manifestó que la auditoría no sería un parámetro que incida en la toma de decisiones en la institución.

7. ¿La auditoría será en referente para mejorar el desempeño laboral de los funcionarios de GADPR de San Juan?

Tabla 8: La auditoría ayudaría a mejorar el desempeño laboral

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	20%
No	2	80%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

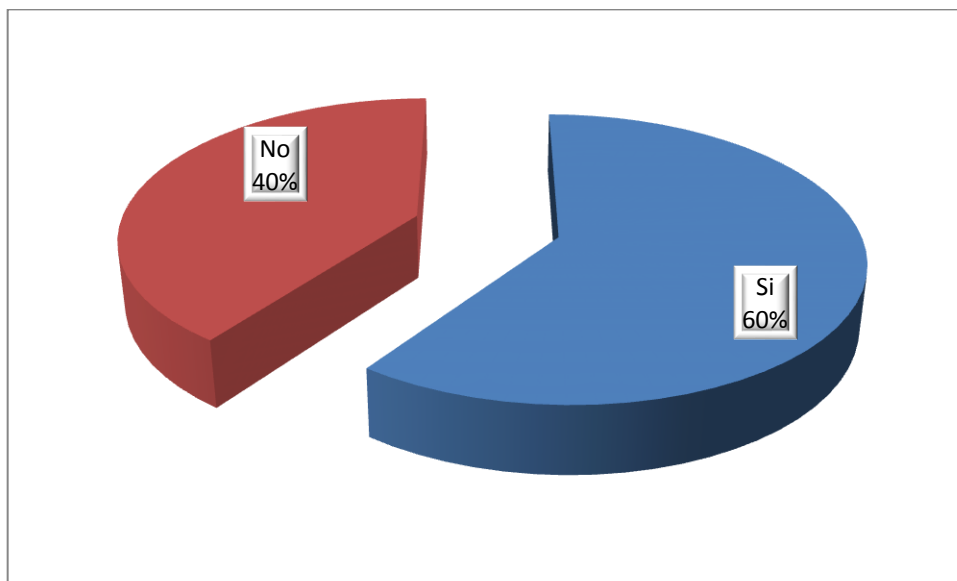


Gráfico 9: La auditoría ayudaría a mejorar el desempeño laboral

Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

Para la mayoría de los funcionarios que fueron encuestados que representa el 60% los resultados de una auditoría de gestión ayudarían al mejoramiento del desempeño laboral del talento humano debido a que se dará a conocer las debilidades en las diferentes áreas, pero el 40% no opina de igual manera, por lo que considera que las responsabilidades en cada área dependen directamente de quien las ejecute.

8. ¿Desearía que se ejecutará una auditoría de gestión en la institución?

Tabla 9: Desearía que se ejecute una auditoría

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

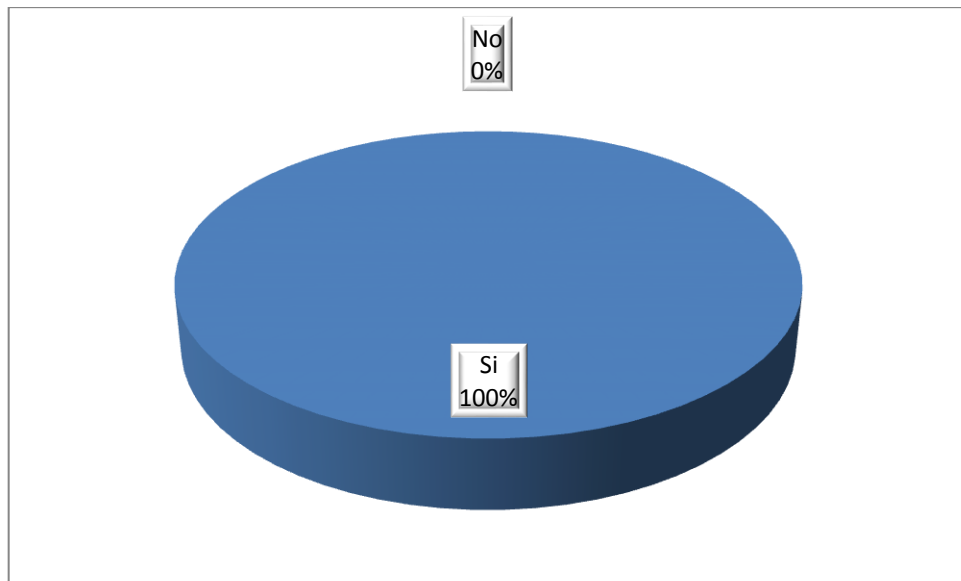


Gráfico 10: Desearía que se ejecute una auditoría

Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

Con relación a esta pregunta el 100% de los funcionarios del GADPR de San Juan opinan que es necesaria la ejecución de una auditoría de gestión y desean que se realice el examen.

9. ¿Está dispuesto a proporcionar información confiable para que la auditoría se desarrolle sin inconvenientes?

Tabla 10: Proporcionaría información confiable para desarrollar la auditoría

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

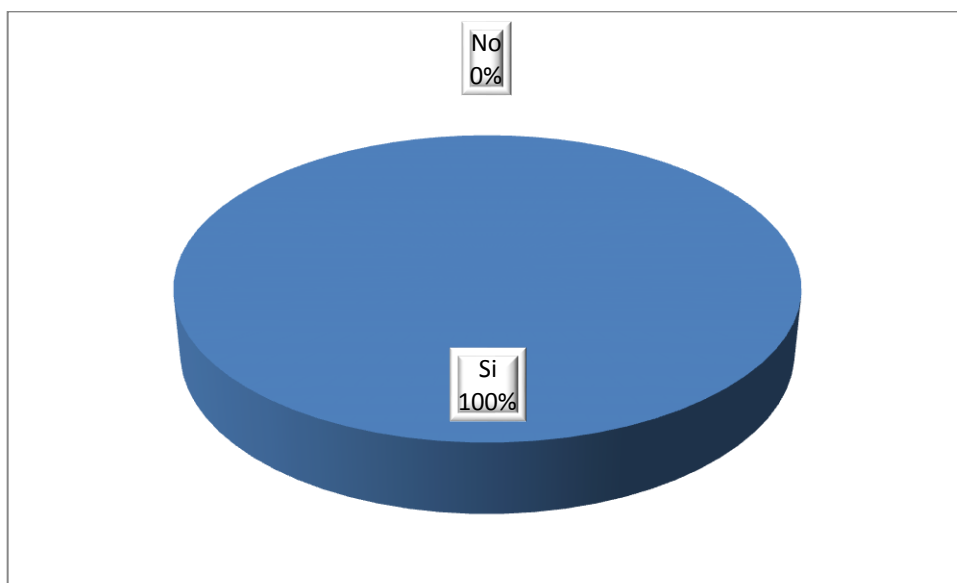


Gráfico 11: Proporcionaría información confiable para desarrollar la auditoría

Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

De igual manera la totalidad de los encuestados (100%) están de acuerdo en colaborar con la ejecución de la auditoría y proporcionarían la información necesaria para que se realice dicho proceso.

10. ¿Cree usted que las recomendaciones aportaran a mantener una gestión institucional eficiente?

Tabla 11: Las recomendaciones aportan a la eficiente gestión institución

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta de opinión

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

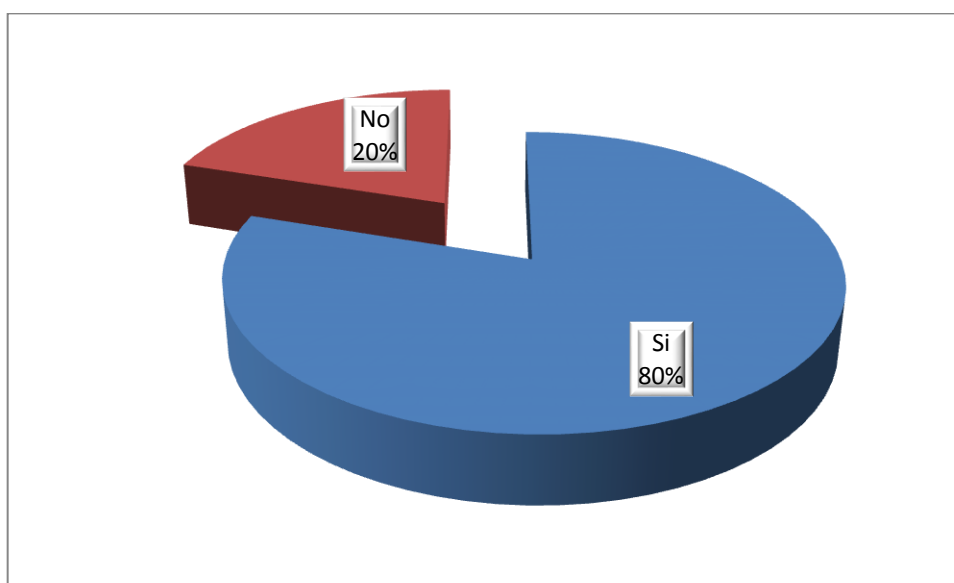


Gráfico 12: Las recomendaciones aportan a la eficiente gestión institución

Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Análisis e interpretación

El 80% de los funcionarios del gobierno parroquial rural a los que se les aplicó la encuesta opinaron que las recomendaciones emitidas en el informe servirán para alcanzar una eficiente gestión institucional, no obstante, el 20% expresó que las recomendaciones no ayudarían a alcanzar una mejor gestión.

CAPÍTULO VI: MARCO PROPOSITIVO

4.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

El desarrollo de la presente auditoría de gestión al gobierno parroquial rural de San Juan, tiene por finalidad determinar los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento que han alcanzado los procesos ejecutados en el periodo 2016, la aplicación de normas, disposiciones y reglamentos serán un referente a considerar durante el examen, por lo que se dará cumplimiento a lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptas NAGAS, las Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público y otras disposiciones vigentes.

4.2 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN		PG-AG
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN		
periodo 2016		
PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO/ REVIZADO POR

Fase I: Conocimiento Preliminar			ARCHIVO PERMANENTE
Emitir orden de trabajo	OT	PY-EV	
Vista instalaciones	VIE	PY-EV	
Recopilación información general de la entidad	If-G	PY-EV	
Elaborar contrato de prestación de servicios	CPS	PY-EV	
Elaborar carta inicio del examen de auditoría	CIAG	PY-EV	
Solicitud requerimiento información	R-If	PY-EV	
Elaborar memorando de planificación	Mm-Pn	PY-EV	

Fase II: Planificación Específica			ARCHIVO CORRIENTE
Evaluar el Sistema de Control Interno General	ECI-I	PY-EV	
Presentación del Informe de Control Interno General	IPI	PY-EV	
Fase III: Ejecución			
Elaborar programa de auditoría	PA	PY-EV	
Evaluar Presidencia del GADPR San Juan	E-Pd	PY-EV	
Determinar confianza riesgo de Presidencia	CR Pd	PY-EV	
Elaborar cédulas Presidencia	C-Pd	PY-EV	
Diseñar indicadores Presidencia	IG-Pd	PY-EV	
Evaluar Secretaria / Tesorería del GADPR San Juan	E-S/T	PY-EV	
Determinar confianza riesgo de Secretaria / Tesorería	CR S/T	PY-EV	
Elaborar cédulas Secretaria / Tesorería	C-S/T	PY-EV	
Diseñar indicadores Secretaria / Tesorería	IG-S/T	PY-EV	
Evaluar Contabilidad del GADPR San Juan	E-Ctb	PY-EV	
Determinar confianza riesgo de Contabilidad	CR Ctb	PY-EV	
Elaborar cédulas Contabilidad	C-Ctb	PY-EV	
Diseñar indicadores Contabilidad	IG-Ctb	PY-EV	
Evaluar Vocalía del GADPR San Juan	E-V	PY-EV	
Determinar confianza riesgo de Vocalía	CR Es	PY-EV	
Elaborar cédulas Vocalía	CSV	PY-EV	
Diseñar indicadores Vocalía	IG-V	PY-EV	
Determinar hallazgos	HZG	PY-EV	
Fase IV: Comunicación de resultados			
Convocar a lectura informe	CLIF	PY-EV	
Presentar informe final	IF-AG	PY-EV	

AUDITORÍA DE GESTIÓN	MA 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
periodo 2016	

MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS

Marcas	Descripción
Ω	Debilidad
β	Programa de seguimiento del cumplimiento de metas.
∞	Fiscalización edificio
□	Fiscalización salón múltiple.
A	Kilómetros vías mantenidas
C	Ganado comprado
@	Informe de eventos
₣	Informe entrega gallinas
⊖	Recibos pago arriendo
d	cumple con la normativa
Y	constatación física
lu	requerimientos del contrato
¥	Oferta ganadora
ÿ	Presupuesto Total
ε	Archivos
Ø	Fiscalización obra
?	Registro proyectos
Ψ	Archivo actas sesiones
X	Archivo resoluciones
B	Archivo comunicados
I	Archivo informes técnicos
U	Informes de rendición de cuentas

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IA 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

ÍNDICES DE AUDITORÍA UTILIZADAS

Referencia	Descripción
PDP-1	Fortalecimiento de la capacidad operativa de la institución
CMEP-1	Proyecto de Construcción del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de San Juan
CMEP-2	Proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan
MV-1	Proyecto de mantenimiento vial de segunda orden de las comunidades de la parroquia San Juan
FPCA-1	Proyecto de mejoramiento genético de especie de vacuno criollo de la parroquia San Juan
POC-1	Proyecto de fortalecimiento de la organización Social
AGV-1	Proyecto de mejoramiento de la calidad de vida del sector vulnerables de la parroquia San Juan a través de la entrega de gallinas de doble propósito. (huevo y carne)
IC-1	INFOCENTRO
PA	Presupuesto anual
PE	Proyectos ejecutados
PPr	Proyectos en proceso
Pej	Proyectos a ejecutarse
GT-1	Gestión
PI-1	Proyectos de inversión
PS-2	Proyectos sociales
AS-3	Actas de sesiones
R-4	Resoluciones
C-5	Comunicados
IT-6	Informes técnicos
HZG	Hallazgos

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN



ARCHIVO PERMANENTE

4.2.1 Conocimiento Preliminar

AUDITORÍA DE GESTIÓN	PA-F-PP
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 PROGRAMA DE AUDITORÍA	
Objetivo: Recabar información sobre las principales actividades de la institución, elaborar los lineamientos para la obtención de información.	

Fase I: Conocimiento Preliminar				
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	FECHA	ELABORADO/ REVISADO POR
1	Se emite orden de trabajo	OT	08/01/2018	PY- MCI
2	Visita a las instalaciones	VIE	09/01/2018	PY- MCI
3	Recopile información general de la entidad	If-G	10/01/2018	PY-MCI
4	Elabore contrato de prestación de servicios	CPS	11/01/2018	PY-MCI
5	Elabore carta inicio del examen de auditoría	CIAG	12/01/2018	PY-MCI
6	Solicite requerimiento información	R-If	15/01/2018	PY-MCI
7	Elabore memorando de planificación	Mm-Pn	16/01/2018	PY-MCI

AUDITORÍA DE GESTIÓN	OT 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

ORDEN DE TRABAJO

San Juan, 08 de enero del 2018

GADPR-SJ-AG-001

Señor
Tobías Ati
Presidente del GADPR San Juan
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato poder expresar un cordial saludo, la presente tiene por motivo comunicar a usted, que posterior a la presentación de la carta de auspicio se ha emitido la siguiente Orden de Trabajo para desarrollar el examen de Auditoría de Gestión a la institución que preside.

El personal a cargo de realizar la evaluación se encuentra conformado por la Ingeniera Ing. María del Carmen Ibarra quien se desempeñará como Supervisora del trabajo y la Egresada Paulina Yupangui como Auditora, es necesario destacar que los procesos a utilizar se encuentran sustentados en lo establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público y otras disposiciones que rigen el accionar de la institución parroquial rural de San Juan.

La documentación objeto de estudio comprende la revisión de procedimientos correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. Emitida la orden de trabajo el compromiso se extiende hasta la presentación del Informe Final producto de los resultados obtenidos en el examen de auditoría.

Con un extensivo agradecimiento nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Ing. María del Carme Ibarra
SUPERVISORA

Fecha de elaboración: 08/01/2018
Fecha de supervisión: 08/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	VIE 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

VISITA INSTALACIONES

El día martes 12 de diciembre del 2016 se procedió al reconocimiento de las instalaciones del Gobierno Parroquial Rural de San Juan, ubicado en el cantón Riobamba, parroquia San Juan, avenida Moisés Silva.

La institución parroquial rural de San Juan presenta una estructura física distribuida en dos plantas de hormigón, en la parte inferior se encuentran instaladas las oficinas correspondientes a Contabilidad, Información y Atención Ciudadana y una Oficina ocupada por los Vocales, mientras que en la parte superior se encuentra la oficina de Presidencia, Vicepresidencia y un espacio destinado a Sala de Sesiones en el cual se reúnen cada quince días para tratar asuntos relacionados con el desarrollo de proyectos y programas según las competencias otorgadas.

Las oficinas se encuentran equipadas de acuerdo a las funciones otorgadas a cada uno de los funcionarios públicos, en su mayoría poseen equipos informáticos como computadores, impresoras, un fax, cuentan además con red de internet con la cual reciben y envían información.

La responsabilidad por el uso, resguardo y control de los bienes de la institución según manifestó el Presidente es de cada funcionario, ya que en las oficinas existe un acta de recepción entrega de los bienes y documentos.

Durante la visita las autoridades de la institución informaron que se ha realizado una reestructuración del organigrama debido a que en la anterior administración no se había considerado la posición del Consejo de Planificación y el de Participación Ciudadana, en el primer caso este era parte de las Comisiones presididas por los Vocales, considerando la relevancia que tiene la planificación se tomó la decisión unánime de otorgarle el rango de Consejo de igual manera se procedió con la ubicación del Participación Ciudadana.

La visita permitió conocer de manera general la distribución interna en la parte administrativa para tener una idea clara de cómo se desarrolla el trabajo en equipo y las funciones y responsabilidades que cada uno de los funcionarios tiene que desempeñar dentro del gobierno parroquial rural de San Juan.

Fecha de elaboración: 09/01/2018

Fecha de supervisión: 09/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	If-G 1/6
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

RECOPIACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

En base a lo que establece el (Código Orgánico de Organización, 2009) en su capítulo IV Art. 24 las parroquias del sector rural forman parte de los circuitos integrados a una localidad cantón mediante la emisión de disposiciones denominada (ordenanzas) expedidas por los órganos de Estado respectivamente.

Siendo el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, una representación lícita con responsabilidades públicas, con independencia política, administrativa y financiera. Y su cabecera parroquial será la prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Siendo las competencias exclusivas de los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales las detalladas en el Art. 65 de la COOTAD.

- 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.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluido en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobiernos.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras de calidad de los servicios públicos.
- De Legislación, normatividad y Fiscalización
- De ejecución y administración

Fecha de elaboración: 10/01/2018

Fecha de supervisión: 10/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	If-G 2/6
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

RECOPILOACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

- De participación ciudadana y control social

Manifestando más adelante en su Artículo 29 que las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados se realizan a través de tres funciones integradas que son:

- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial
- Elaborar el Plan Parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previsto en la Constitución
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos los relacionados con la seguridad ciudadana, en el ámbito de su competencias y las demás que determine la Ley

Fecha de elaboración: 10/01/2018

Fecha de supervisión: 10/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	If-G 3/6
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

RECOPILOACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Las Funciones del Gobierno Autónomo descentralizado parroquial rural se encuentran establecidas en el COOTAD en su Art. 64 donde se detallan las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del Buen Vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales (Código Orgánico de Organización, 2009).

Misión

Somos un gobierno local que nuestra misión principal es el de brindar servicios con eficiencia, calidad, calidez y participación, comprometidos con la transparencia y responsabilidad en la utilización de los recursos públicos promoviendo condiciones favorables para el desarrollo de sus habitantes con énfasis en plan nacional del buen Vivir.

Visión

Ser un Gobierno Parroquial Rural modelo y sostenible promoviendo la democratización entre autoridades y ciudadanos que permitan alcanzar el desarrollo social y con ello el buen Vivir Rural, mediante una correcta política institucional.

Metas

- Dirigir y orientar la planificación y desarrollo integral de la parroquia San Juan;
- Coordinar y articular la planificación con los diferentes niveles de GAD's en el marco de sus competencias, así también como en la elaboración de gastos y presupuestos correspondientes;
- Ejecutar el Banco de Programas y Proyectos de la parroquia y gestionar sus recursos;
- Garantizar el cumplimiento de las competencias de las Juntas Parroquiales en el Marco de la Ley que permita:

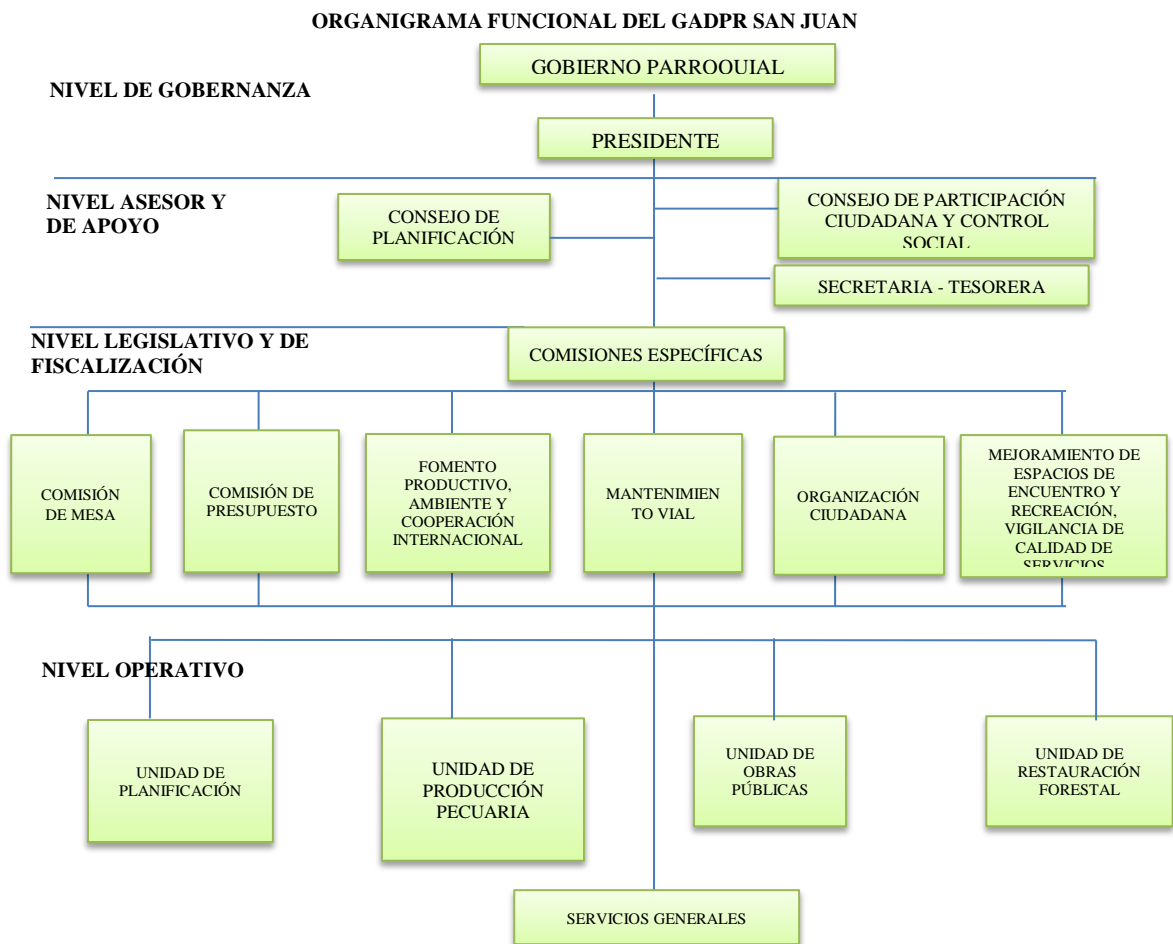
Fecha de elaboración: 10/01/2018

Fecha de supervisión: 10/01/2018

RECOPIACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Valores

- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Equidad
- Honestidad
- Puntualidad
- Liderazgo



Fuente: Encuesta Político Administrativo
Elaborado por: Consultor CEGESPU

Fecha de elaboración: 10/01/2018
Fecha de supervisión: 10/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	If-G 5/6
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

RECOPIACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

A. PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	Planificación	Programa de seguimiento del cumplimiento de metas.	Proyecto de fortalecimiento de la capacidad operativa de la Institución.	Elaboración de perfil de proyectos	10.621,00
B. CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Espacio de Encuentro	Programa de construcción y mejoramiento de equipamiento de servicios sociales	Proyecto de Construcción del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de San Juan	Una edificio Construido	98.900,48
			Proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan	Mantenimiento de pintura de casas de usos múltiples de las comunidades y barrios	9.983,06
C. MANTENIMIENTO VIAL	Vías y trasporte	Programa de mantenimiento de la red vial rural comunitaria	Proyecto de mantenimiento vial de segunda orden de las comunidades de la parroquia San Juan	55 Kilómetros vías mantenidas	10,000.00
D. FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL	Ganadería	Programa de tecnificación de la producción pecuaria de leche	Proyecto de mejoramiento genético de especie de vacuno criollo de la parroquia San Juan		5,000.00
PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS	CULTURA INTANGIBLE	Programa de fortalecimiento de las expresiones artístico culturales y saberes ancestrales	Proyecto de fortalecimiento de la organización Social	2 eventos realizados	2,000.00
G. ATENCIÓN AL GRUPO VULNERABLE	Adulto mayor	Programa de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos	Proyecto de mejoramiento de la calidad de vida del sector vulnerables de la parroquia San Juan a través de la entrega de gallinas de doble propósito. (huevo y carne)	Entrega de Gallo y Gallina a los beneficiarios	16.500,48
INVERSIÓN TOTAL					165.044,77

Fecha de elaboración: 10/01/2018
Fecha de supervisión: 10/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	If-G 6/6
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

RECOPIACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	Reciben ayuda del Gobierno Central	Escasa asignación presupuestaria
	Descentralización y autonomía en la toma de decisiones.	Personal sin conocimientos de planificación
	Plan de Ordenamiento Territorial	Inexistencia de un Plan Estratégico
	Reglamentos internos	Inexistencia de un manual de funciones actualizado
	Convenios interinstitucionales	Desconocimiento sobre la aplicación eficiente del sistema de Control Interno.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANÁLISIS EXTERNO	Cooperación interinstitucional	Alto índice de migración de la población
	Apoyo del Gobierno Central	Apoyo insuficiente de otros niveles de gobierno
	Convenios y financiamiento externo	Cambio de autoridades
	Políticas estatales	Escasa participación del grupo poblacional en actividades institucionales

Fecha de elaboración: 10/01/2018
Fecha de supervisión: 10/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CPS 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

San Juan, 11 de enero del 2018

Señor
Tobías Atí
Presidente del GADPR San Juan
Presente.-

De mi consideración

La Politécnica de Chimborazo como parte de la normativa establecida para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado, exige la presentación del trabajo investigativo en el cual se aplique de manera práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera, razón por la cual se propone la prestación de servicios para ejecutar la auditoría de gestión al gobierno parroquial rural de San Juan, por el periodo 2016.

El equipo de trabajo se compromete a desarrollar el proceso de auditoría mediante la aplicación de procedimientos y técnicas expresadas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, al ser una institución del Estado se requiere de la revisión de las Normas de Control Interno para entidades del Sector Público, Normas, Disposiciones y Reglamentos Internos, los mismos que servirán para determinar el cumplimiento a la normativa establecida.

Como parte final del proceso de auditoría se emitirá un informe final, el cual presentará los hallazgos descubiertos en las áreas evaluadas, para lo cual se presentarán recomendaciones acordes a las circunstancias expuestas.

La ejecución del examen no considera el pago por servicios, por cuanto se trata de una práctica académica. Sin otro particular las partes firman por duplicado el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

Sr. Tobías Atí
Presidente GAD San Juan

Ing. María del Carmen Ibarra
Supervisora del Trabajo

Fecha de elaboración: 11/01/2018
Fecha de supervisión: 11/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CIAG- 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

CARTA INICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

San Juan, 12 de enero del 2018

Señor
Tobías Ati
Presidente del GADPR San Juan
Presente.-

De mi consideración

Se informe por medio de la presente el inicio del examen de auditoría de gestión al Gobierno Parroquial Rural de San Juan, por el periodo 2016, por lo que la revisión de la información y documentación procesada durante el período sujeto a evaluación deberá estar a disposición del equipo auditor.

El equipo se compromete a mantener la documentación bajo las normas de conservación y seguridad, de igual manera los procedimientos serán analizados de acuerdo a las competencias asignadas a la institución parroquial rural y normas internas aplicadas.

Para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la auditoría se solicita la colaboración de los funcionarios inmersos en el examen, con la presentación de la correspondiente documentación.

Efectuada la comunicación se da continuidad al proceso de evaluación.

Atentamente,

Ing. María del Carmen Ibarra
Supervisora del Trabajo

Fecha de elaboración: 12/01/2018
Fecha de supervisión: 12/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	R-If- 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

SOLICITUD REQUERIMIENTO INFORMACIÓN

San Juan, 15 de enero del 2018

De:
Equipo auditor

Para:
Señores, Fabián Atí, Roberto Charig, Marco Sinaluisa, Nelly Yumi y María Silva.

De mi consideración

Reciban un afectuoso saludo, como parte del proceso de auditoría de gestión que estamos realizando al Gobierno Parroquial Rural de San Juan, solicitamos se nos proporcione la siguiente documentación:

- Planificación anual institucional PAI
- Plan de Desarrollo y Organización Territorial 2016 PD y OT
- Actas de sesiones
- Manuales funcionales
- Programas y proyectos ejecutados
- Pliegos portal compras públicas
- Documentación de fiscalización de obras
- Documentos autorizados
- Otros de competencia para evaluación.

Es necesario recalcar que la documentación solicitada será presentada conforme compete a las funciones de cada funcionario.

Con la seguridad de que nuestra solicitud será atendida en tiempos prudenciales para la presentación de la documentación, antelamos nuestros debidos agradecimientos.

Atentamente,

Ing. María del Carmen Ibarra
Supervisora del Trabajo

Fecha de elaboración: 15/01/2018
Fecha de supervisión: 15/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	Mm-Pn 1/2
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- **Antecedentes de la Institución**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, posee personería jurídica de derecho público, con Autonomía Política, Administrativa y Financiera, integrado por diversos órganos previstos para el ejercicio de sus competencias.

- **Objetivo de la Auditoría de Gestión**

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento de los procesos y la gestión administrativa alcanzados en el periodo 2016

- **Alcance de la Auditoría de Gestión**

El alcance de la auditoría de gestión considera los procesos y actividades de tipo administrativas desarrolladas en las diferentes áreas del gobierno parroquial rural de San Juan.

- **Instrumentos legales a utilizar**

- Normas de auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas de Control Interno para entidades del Sector Público
- Normas y disposiciones internas
- Reglamentos Internos institucionales
- Manual de funciones
- Reglamento SERCOP

- **Tiempo de ejecución**

El tiempo que el desarrollo de la auditoría de gestión se tomará será de 40 días hábiles en los que se considera la presentación del informe final.

Planificación	7 días
Ejecución	25 días
Comunicación de resultados	8 días
Total	40 días

Fecha de elaboración: 16/01/2018

Fecha de supervisión: 16/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	Mm-Pn 1/2
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

- **Personal que conforma el equipo**

Ing María del Carmen Ibarra	Supervisora
Ing. Diana Vargas	Jefe de equipo
Eg. Paulina Yupangui	Auditora

- **Presupuesto**

Planificación	80
Ejecución	150
Comunicación de resultados	50
Total	280

Fecha de elaboración: 16/01/2018
Fecha de supervisión: 16/01/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN



ARCHIVO CORRIENTE

4.2.2 Planificación Específica

AUDITORÍA DE GESTIÓN	PE-AG
----------------------	-------

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
periodo 2016			
PROCEDIMIENTOS	REF/PT	FECHA	ELABORADO POR
Objetivo: Elaborar y planificar las actividades para a través de la aplicación de cuestionarios de control interno llegar a conocer las debilidades existentes en el control interno general del gobierno parroquial			
Fase II: Planificación Específica			
Evalué el Sistema de Control Interno General			
Ambiente de Control	AC	17/01/2018	PY-MCI
Matriz de Confianza Riesgo Ambiente de Control	CR-AC	17/01/2018	PY-MCI
Evaluación de Riesgo	ER	18/01/2018	PY-MCI
Matriz de Confianza Riesgo Evaluación de Riesgo	CR-ER	18/01/2018	PY-MCI
Actividades de Control	CTC	19/01/2018	PY-MCI
Matriz de Confianza Riesgo Actividades de Control	CR-ATC	19/01/2018	PY-MCI
Información y Comunicación	IC	20/01/2018	PY-MCI
Matriz de Confianza Riesgo Información y Comunicación	CR-IC	20/01/2018	PY-MCI
Monitoreo y Supervisión	MS	21/01/2018	PY-MCI
Matriz de Confianza Riesgo Monitoreo y Supervisión	CR-MS	21/01/2018	PY-MCI
Presente el Informe de Control Interno General	IPCI	24/01/2018	PY-MCI

AUDITORÍA DE GESTIÓN	AC 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL			
Integridad y Valores Éticos			
¿Existe un código de ética y valores?	1	4	No se ha diseñado el código
¿El código de ética es aplicado a las actividades diarias?	1	4	
¿La máxima autoridad práctica con el ejemplo sobre el respecto a la ética y valores?	1	4	
Políticas de Personal			
¿Las autoridades fomentan el desarrollo de un apropiado clima laboral?	3	2	
¿Existe una descripción de los puestos de trabajo?	4	1	
¿Se encuentran actualizadas las normativas técnicas para el desempeño de actividades institucionales?	2	3	Solo en ciertos aspectos
Estructura Organizacional			
¿La estructura organizacional actual es apropiada a las áreas existentes?	3	2	
¿Las responsabilidades de los funcionarios obedecen a la posición dentro del organigrama estructural?	5	0	
Filosofía de la Dirección			
¿Se cumplen los objetivos institucionales?	5	0	
¿La planificación respeta las actividades prioritarias de la localidad?	5	0	
Total	30	20	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	30
PONDERACIÓN TOTAL	PT	50
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	40%

Fecha de elaboración: 17/01/2018

Fecha de supervisión: 17/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CR-AC 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	

período 2016

CONFIANZA RIESGO AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 12: Ponderación confianza riesgo – ambiente de control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Evaluación control interno GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

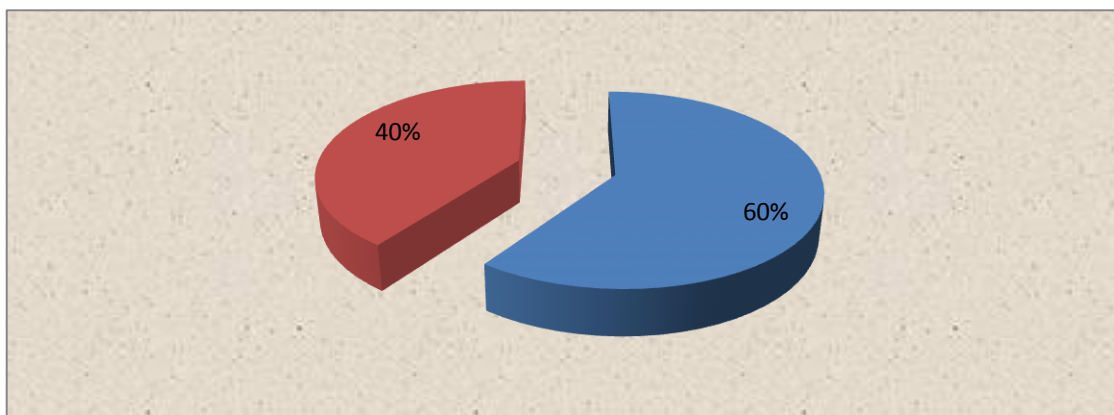


Gráfico 13: Confianza riesgo – ambiente de control

Fuente: Confianza riesgo GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

■ **Confianza:** como resultado de la evaluación al control interno institucional se observó que el nivel de confianza alcanzado ha sido del 60%, demostrando con ello que las acciones realizadas se encuentran en un rango moderado de aceptación.

■ **Riesgo:** los niveles de riesgo por su parte alcanzaron el 40%, situación que causa preocupación ya que al ser una institución que se rige por la aplicación de normas y procedimientos establecidos debe mantener un control eficiente de sus actividades.

Fecha de elaboración: 17/01/2018

Fecha de supervisión: 17/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	ER 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	

PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
EVALUACIÓN DEL RIESGO			
Identificación y respuesta a los riesgos			
¿Se difunden entre el personal los procesos que pueden generar actividades riesgosas para tomar medidas preventivas?	1	4	No se comunica sobre el particular.
¿Se capacita al personal para enfrentar eventos que puedan ocasionar riesgos?	1	4	No se ha brindado capacitación en este aspecto. DL-1 Ω
¿En la institución se han diseñados planes de contingencia para mitigar los riesgos?	4	1	Solo si estos son provenientes de desastres naturales
¿Se han realizado estudios sobre la ocurrencia de riesgos en el desarrollo de programas y proyectos?	2	3	No porque los programas son con inversiones pequeñas DL-2 Ω
¿Se nombra entre el personal a un responsable de la identificación de situaciones riesgosas?	4	1	
¿Se realizan controles preventivos para evitar actividades de riesgo?	1	4	No se han realizado controles de ningún tipo DL-3 Ω
Total	15	17	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	15
PONDERACIÓN TOTAL	PT	32
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	32%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	68%

Fecha de elaboración: 18/01/2018
Fecha de supervisión: 18/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	ER-1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN periodo 2016	

CONFIANZA RIESGO EVALUACIÓN DE REIESGO

Tabla 13: Ponderación confianza riesgo – evaluación de riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Evaluación control interno GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

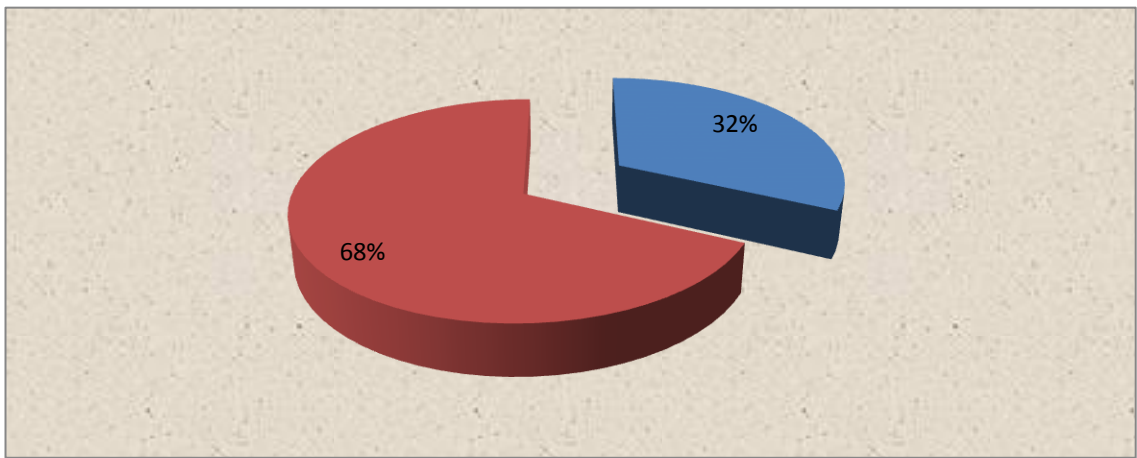


Gráfico 14: Confianza riesgo – evaluación de riesgo

Fuente: Confianza riesgo GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

■ Confianza: el nivel en este componente alcanzó un 32% lo que indica que el control es bajo, considerando que la ocurrencia de riesgo es frecuente en cualquier actividad.

■ Riesgo: se tienen que tomar decisiones apropiadas para que las acciones adoptadas por los funcionarios del GADPR de San Juan disminuyan el peligro de riesgo que pueden afectar la ejecución de proyectos importantes.

Fecha de elaboración: 18/01/2018

Fecha de supervisión: 18/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	ATC-1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	

período 2016			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
ACTIVIDADES DE CONTROL			
¿Se han implementados actividades de control para asegurar el cumplimiento de procesos?	4	1	
¿Las actividades de control son evaluadas de manera periódica?	2	3	No se realizan controles
¿Se han diseñado indicadores para conocer los niveles de gestión alcanzados en los programas y proyectos efectuados?	4	1	
¿Se mantiene un adecuado sistema informático, el cual proteja la información institucional?	1	4	Los programas informáticos son básicos
¿Existe un adecuado sistema de archivo, el cual brinde agilidad en la identificación documental?	5	0	
¿Se realizan evaluaciones al personal sobre los niveles de desempeño alcanzado?	1	4	En temas de su competencia no
¿Se analizan las actividades planificadas frente a las ejecutadas, para implementar medidas correctivas de ser necesario?	2	3	No se han realizados este tipo de comparaciones
Total	19	16	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	19
PONDERACIÓN TOTAL	PT	35
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	54%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	46%

Fecha de elaboración: 19/01/2018

Fecha de supervisión: 19/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	ATC 1/1
-----------------------------	----------------

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
CONFIANZA RIESGO ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 14: Ponderación confianza riesgo – información y comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Evaluación control interno GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

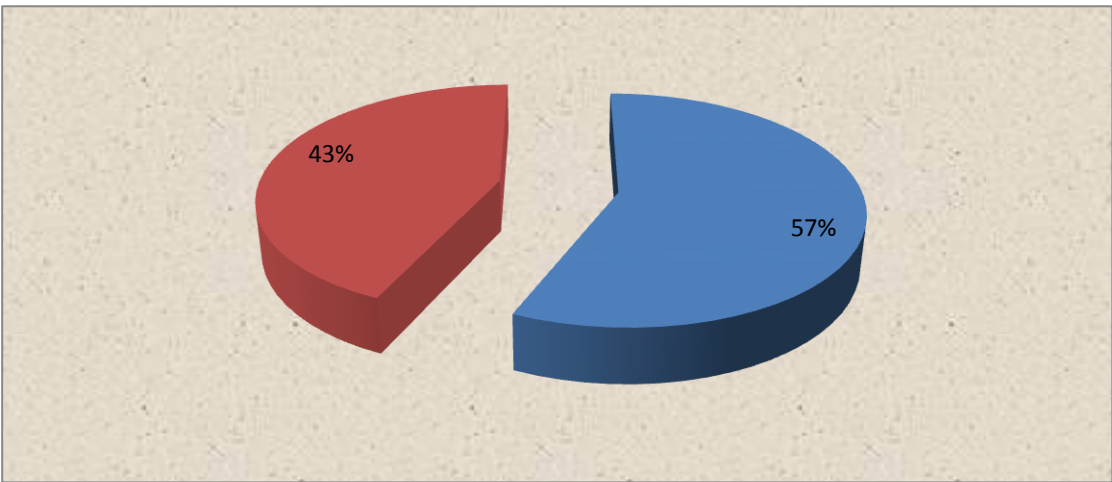


Gráfico 15: Confianza riesgo – información y comunicación

Fuente: Confianza riesgo GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Confianza: producto de la evaluación al componente de actividades de control se observa que la confianza es del 54% dentro de un rango moderado, aun así, se debe analizar los factores que inciden en este resultado, para adoptar medidas correctivas.

Riesgo: el porcentaje que alcanzaron las actividades de control es moderado con el 46%, lo que genera preocupación debido a que la finalidad de la institución es de orden social.

Fecha de elaboración: 19/01/2018
 Fecha de supervisión: 19/01/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
¿La información es adecuada y contribuye a la generación de procesos de calidad, oportunidad y confiabilidad?	5	0	
¿El sistema de información cumple con los parámetros de seguridad?	2	3	El sistema no garantiza seguridad, por cuanto es básico
¿La información sirve de referente para la toma de decisiones?	4	1	
¿La comunicación es oportuna entre los colaboradores de la institución?	3	2	
¿Los sistemas de comunicación son lo suficientemente efectivos para desarrollar programas y proyectos con altos niveles de cumplimiento?	3	2	
¿Se evalúan de manera periódica la efectividad de la información y comunicación utilizada en la institución?	0	5	No se ha realizado este proceso.
Total	17	13	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	17
PONDERACIÓN TOTAL	PT	30
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	57%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	43%

Fecha de elaboración: 20/01/2018
Fecha de supervisión: 20/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IF 1/1
-----------------------------	---------------

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
CONFIANZA RIESGO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 15: Ponderación confianza riesgo – información y comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Evaluación control interno GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

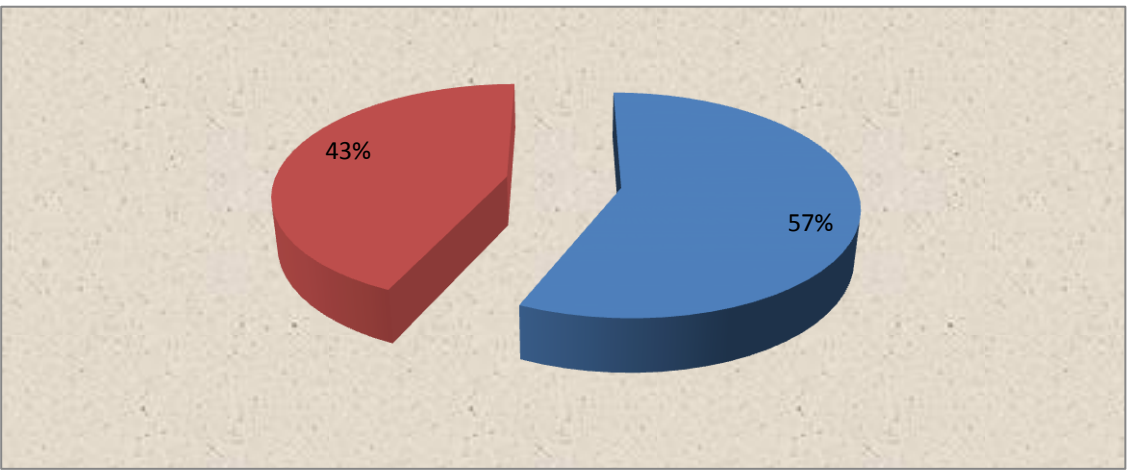


Gráfico 16: Confianza riesgo – información y comunicación

Fuente: Confianza riesgo GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

■ Confianza: en la institución existe un 57%, de confianza en las actividades de información y comunicación lo que indica que los controles efectuados alcanzan un rango moderado.

■ Riesgo: el porcentaje de riesgo es del 43% debido a que el sistema de control interno no está siendo efectivo, se debe actuar con precaución para mejorar los procesos de información y comunicación.

Fecha de elaboración: 20/01/2018
 Fecha de supervisión: 20/01/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
MONITOREO Y SUPERVISIÓN			
¿Se supervisa las actividades antes de su aplicación definitiva?	3	2	
¿Se ha nombrado a un funcionario específico para realizar la supervisión?		5	Los procesos son responsabilidad de todos.
¿Se registran las actividades de supervisión como constancia de lo realizado?	4	1	
¿Se monitorean los programas y proyectos de manera frecuente?	5	0	
¿El monitoreo obedece a sugerencias realizadas por parte del equipo técnico?	5	0	
¿A través del monitoreo se mejora la calidad de los servicios?	5	0	
Total	22	8	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	22
PONDERACIÓN TOTAL	PT	30
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	57%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	43%

Fecha de elaboración: 21/01/2018
Fecha de supervisión: 21/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	MS 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	
CONFIANZA RIESGO MONITOREO Y SUPERVISIÓN	

Tabla 16: Ponderación confianza riesgo – monitoreo y supervisión

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Evaluación control interno GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

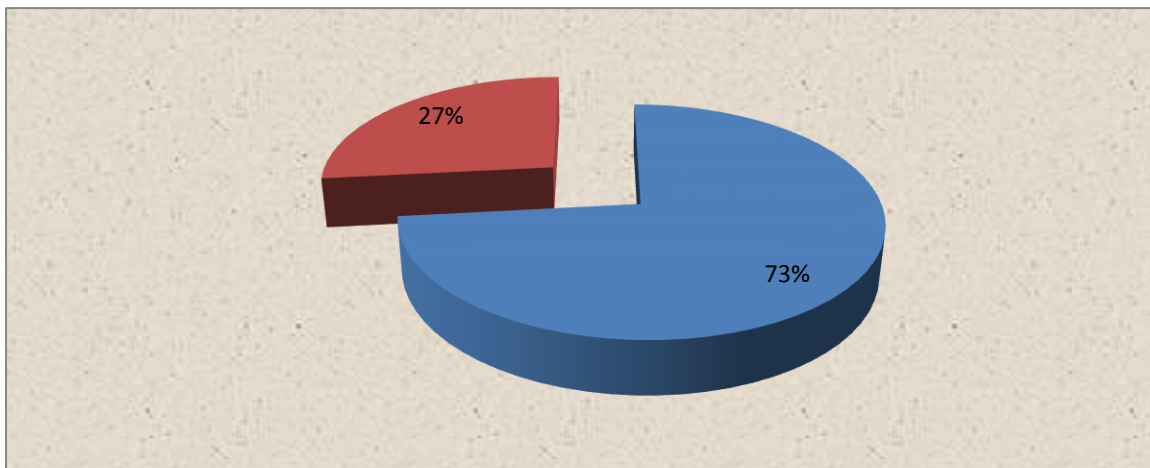


Gráfico 17: Confianza riesgo – monitoreo y supervisión

Fuente: Confianza riesgo GADPR San Juan
Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

Confianza: se observó que en el componente de monitoreo y supervisión existe un alto porcentaje de confianza del 73% lo que permite alcanzar un rango moderado.

Riesgo: las actividades correspondientes a monitoreo y supervisión luego de la evaluación se han ubicado en el 27% con un rango moderado.

Fecha de elaboración: 21/01/2018
Fecha de supervisión: 21/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IPCI 1/2
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN periodo 2016 INFORME PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO	

San Juan, 24 de enero del 2018

Señor
Tobías Ati
Presidente del GADPR San Juan
Presente. -

De mi consideración

Realizada la evaluación al sistema de control interno institucional se llegó a determinar que en su mayoría las actividades y procedimientos efectuados en el periodo 2016 por el Gobierno Parroquial Rural de San Juan han alcanzado un rango moderado de control, habiendo detectado que aquellos procesos que se encuentran restando eficiencia operativa se encuentran dentro del componente de evaluación de riesgos los mismos que se detallan a continuación:

No se ha capacitado al personal encargado de realizar la identificar las situaciones de riesgo en la institución, por lo que la ocurrencia de este es mayor.

Conclusión: las actividades y procesos no pueden estar expuestos a la ocurrencia de riesgos sin contar con un plan de mitigación para contrarrestar los efectos que produzcan los riesgos.

Recomendación: Al Presidente y Comisiones, instruyan sobre los temas relacionados con la mitigación de riesgo para evitar situaciones complicadas a futura que lleguen a interrumpir las actividades de la institución.

No existe un estudio técnico que ayude a identificar la ocurrencia de riesgos que afecten a la realización eficiente de los programas y proyectos que han sido planificados por la institución en beneficio de los habitantes de la parroquia de San Juan.

Conclusión: No se puede exponer a que el desarrollo institucional se vea afectado debido a la falta de planificación técnica.

Recomendación: Al Presidente: coordine con las Comisiones la planificación de los correspondientes estudios técnicos para identificar las acciones que pueden ocasionar situaciones riesgosas y diseño medidas preventivas.

Uno de los factores que incide a la ocurrencia de riesgos es la falta de controles preventivos, situación que las autoridades deben analizar para crear normas que aporten al buen funcionamiento de la entidad y se logre una buena gestión administrativa.

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IPCI 2/2
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN periodo 2016 INFORME PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO	

Conclusión: la aplicación de controles preventivos aportará a que los procesos alcancen altos niveles de eficiencia, por lo que se debe contar con la normativa necesaria para mejorar la gestión institucional.

Recomendación: Al Presidente: diseñe un cronograma para efectuar controles preventivos sobre los procedimientos de mayor vulnerabilidad.

Las pruebas utilizadas por el equipo auditor han identificado las debilidades mencionadas, destacando que existen procesos que no han permitido la identificación de riesgos debido al alcance de sus actividades.

Atentamente,

Paulina Yupangui
Auditora

4.2.3 Fase de Ejecución

AUDITORÍA DE GESTIÓN			PE-AG
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN periodo 2016			
PROCEDIMIENTOS	REF/PT	FECHA	ELABORADO POR
Objetivo: Examinar las áreas que forman parte de la institución parroquial rural para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía alcanzados durante el periodo evaluado.			
Fase III: Ejecución			
Examinar al área Presidencia del GADPR San Juan	ExPd	25/01/2018	PY-MCI
Determinar el nivel de confianza riesgo de Presidencia del GADPR de Presidencia	CRPd	26/01/2018	PY-MCI
Elaborar las cédulas sustantivas de los proceso efectuados en la Presidencia del GADPR San Juan	CSPd	29/01/2018	PY-MCI
Elaborar indicadores de gestión sobre las actividades de Presidencia del GADPR San Juan	IGPd	30/01/2018	PY-MCI
Examinar el área de Contabilidad del GADPR San Juan	ExCtb	31/01/2018	PY-MCI
Determinar el nivel de confianza riesgo del área de Contabilidad Presidencia del GADPR de Presidencia	CRCTb	01/02/2018	PY-MCI
Elaborar las cédulas sustantivas de los proceso efectuados en el área de Contabilidad del GADPR San Juan	CSACTb	02/02/2018	PY-MCI
Elaborar indicadores de gestión sobre las actividades el área de Contabilidad del GADPR San Juan	IGCTb	05/02/2018	PY-MCI
Examinar el área de Secretaría/Tesorería del GADPR San Juan	ESct	06/02/2018	PY-MCI
Determinar el nivel de confianza riesgo del área de Secretaría/ Tesorería del GADPR de Presidencia	CRSct	07/02/2018	PY-MCI
Elaborar las cédulas sustantivas de los proceso efectuados en el área de Secretaría/ Tesorería del GADPR San Juan	CSSct	08/02/2018	PY-MCI
Elaborar indicadores de gestión sobre las actividades del área de Secretaría/ Tesorería del GADPR San Juan	IGSct	09/02/2018	PY-MCI
Examinar el desempeño del área de Vocalía del GADPR San Juan	ExV	12/02/2018	PY-MCI
Determinar el nivel de confianza riesgo del área de Vocalía Presidencia del GADPR de Presidencia	CRV	13/02/2018	PY-MCI
Elaborar las cédulas sustantivas de los proceso efectuados en el área de Vocalía del GADPR San Juan	CSV	14/02/2018	PY-MCI
Elaborar indicadores de gestión sobre las actividades de Vocalía del GADPR San Juan	IGV	15/02/2018	PY-MCI
Determinar los hallazgos	HZG	16/02/2018	PY-MCI

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
SAN JUAN PERIODO 2016**

**EVALUACIÓN A
PRESIDENCIA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN			Ex-Pd
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
PRESIDENCIA GADPR SAN JUAN			
¿Cuenta usted con herramientas administrativas actualizadas?		x	No se han proporcionado manuales, solo las disposiciones que llegan por parte del Gobierno central
¿Es usted quien supervisa las actividades de los funcionarios del GADPR San Juan?	x		
¿La asignación de funciones a los servidores/as se ha realizado según su criterio?		x	No han sido electos por votación popular.
¿Es usted quien autoriza la ejecución de programas y proyectos?	x		
¿El personal a su cargo se encuentra capacitado para ejercer las funciones asignadas?	x		
¿Cuenta con los recursos necesarios para ejecutar las actividades planificadas?	x		
¿La planificación obedece a temas prioritarios en beneficio de la localidad?	x		
¿Recibe ayuda técnica por parte de otros organismos del Estado para ejecutar las actividades programadas de mejor manera?	x		Nos capacita el CONAGOPARE en temas puntuales.
¿Es usted el encargado de realizar las adquisiciones de bienes y servicios?	x		
¿La estructura organizacional se encuentra acorde a las actuales áreas de desempeño?		x	
Total	7	3	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	7
PONDERACIÓN TOTAL	PT	10
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	70%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	30%

Fecha de elaboración 25/01/2018
Fecha de supervisión 25/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CRPd 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

CONFIANZA RIESGO PRESIDENCIA

Tabla 17: Ponderación confianza riesgo – Presidencia

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Examen Presidencia GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

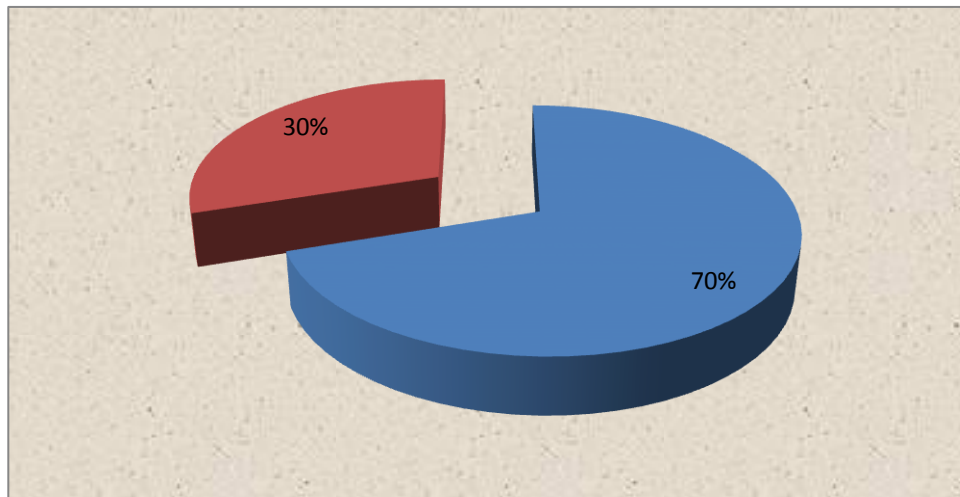


Gráfico 18: Confianza riesgo – Presidencia

Fuente: Confianza riesgo Presidencia GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

- La Confianza alcanzada dentro de los procesos que se ejecutan en la Presidencia de la institución alcanzó el 70% sobre las actividades desarrolladas demostrando con ello que existe un adecuado control.
- El nivel de riesgo llegó a situarse en el 30% por tal razón los procesos se encuentran dentro de un rango moderado.

Fecha de elaboración: 26/01/2018

Fecha de supervisión: 26/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSPd 1/4
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN PRESIDENCIA	

Competencias	Proyectos	Según auditoría verificado con
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARROQUIAL	Fortalecimiento de la capacidad operativa de la institución PDP-1	β Programa de seguimiento del cumplimiento de metas.
CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS	Proyecto de Construcción del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de San Juan CMEP-1	∞ Fiscalización edificio
	Proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan CMEP-2	□ Fiscalización salón múltiple.
MANTENIMIENTO VIAL	Proyecto de mantenimiento vial de segunda orden de las comunidades de la parroquia San Juan MV-1	A Kilómetros vías mantenidas
FOMENTO PRODUCTIVO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL	Proyecto de mejoramiento genético de especie de vacuno criollo de la parroquia San Juan FPCA-1	C Ganado comprado
PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS	Proyecto de fortalecimiento de la organización Social. POC-1	@ Informe de eventos
ATENCIÓN AL GRUPO VULNERABLE	Proyecto de mejoramiento de la calidad de vida del sector vulnerables de la parroquia San Juan a través de la entrega de gallinas de doble propósito. (huevo y carne) AGV-1	₣ Informe entrega gallinas
	INFOCENTRO IC-1	⊙ Recibos pago arriendo

En el periodo 2016 el presidente de la Junta tuvo bajo su responsabilidad la supervisión de los proyectos citados en el correspondiente cuadro.

Fecha de elaboración: 29/01/2018
Fecha de supervisión: 29/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSPd 2/4
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN PRESIDENCIA	

Fortalecimiento de la capacidad operativa de la institución **PDP-1**



Se analizó la documentación que sustenta la compra de equipos informáticos, mobiliarios y otros accesorios para cada oficina del Gobierno Parroquial Rural de San Juan con el siguiente detalle:

- 4 computadores marca HP Intel core i5 inside.
- 4 impresoras marca EPSON L575 + Sistema original Wifi
- 5 archivadores de 6 gavetas
- 5 escritorios modelo ejecutivo
- 5 sillas ejecutivas giratorias
- 12 sillas personales
- Otros accesorios menores.



De acuerdo a las facturas la inversión que sustenta la ejecución del proyecto fue de \$10,621.00 USD.

La adquisición se la realizó a través del portal de compras públicas en la cual participaron cuatro oferentes, siendo el ganador la distribuidora Compu Sistem de la ciudad Ambato.

El proceso cumple con los requerimientos exigidos por el SERCOP **d**

d cumple con la normativa

Y constatación física

Fecha de elaboración 29/01/2018
Fecha de supervisión: 29/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSPd 3/4
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN PRESIDENCIA	

Proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan **CMEP-2**



El proyecto se ha considerado dentro del presupuesto del año 2016 con una inversión de \$9,983.06 USD, las adecuaciones estuvieron a cargo del contratista ganador del concurso, el mismo que presentó una propuesta menor con materiales de calidad aceptable.

La obra según el contrato debió entregarse el 25 de junio del 2016, en la que evidenciaría la siguiente infraestructura:

- construcción de 7m de ancho por 15m de fondo
- pisos de porcelanato antideslizante
- tres ventanas con protecciones metálicas
- cielo raso
- instalaciones eléctricas
- puerta de madera para acceso al salón
- cuarto con sanitario, lavadero de manos y accesorios
- pintura en las paredes.



Según el informe presentado producto de la fiscalización a la obra no se hizo constar el incumplimiento técnico relacionado con filtraciones de agua en el baño que en su momento eran mínimas, habiendo recibido la obra con este desperfecto y cancelado los valores adeudados al contratista sin dar solución al inconveniente, evadiendo las especificaciones del contrato. **HZG 1**

h requerimientos del contrato

Fecha de elaboración: 29/01/2018
Fecha de supervisión: 29/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSPd 4/4
-----------------------------	---------------------

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN PRESIDENCIA

Proyecto de Construcción del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de San Juan **CMEP-1**



La obra más importante de este periodo ha sido la construcción del edificio el GADPR San Juan, la evidencia examinada muestra que el proceso para la adjudicación de la obra se encuentra sustentado en las actas de apertura de cotización COT-GADSI-002-2016.

SOBRE NUMERO 1

Oferente TELLO BURBANO CONSTRUCTORA CIA LTDA, con RUC: 0691734188001, la oferta económica es de USD \$ 214.189,24 el plazo de entrega es de: 9 meses

SOBRE NUMERO 2

Oferente WILSON LARA OLIVO, con RUC: 0601626567001, la oferta económica es de USD \$ 205.944,7391 el plazo de entrega es de: 9 meses

SOBRE NUMERO 3

Oferente OCTAVIO CEVALLOS, con RUC: 1000890952001, la oferta económica es de USD \$ 199.808,3225 con plazo de entrega es de: 9 meses

Se recibieron 8 oferta de las cuales se aceptó el sobre número 2 por ser consistente con los parámetros técnicos que se requiere para este tipo de obras. **¥** Oferta ganadora

Fecha de elaboración: 29/01/2018

Fecha de supervisión: 29/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IGPd 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 INDICADORES DE GESTIÓN PRESIDENCIA	

$$\text{EFICIENCIA} \quad \frac{\text{Número de Comunidades atendidas en el periodo}}{\text{Total comunidades del cantón}} \quad \frac{23}{23} \quad \times 100 = 100\%$$

En el desarrollo de procesos el área de Presidencia alcanzó un 100% de eficiencia debido a que durante el periodo atendió a las 23 comunidades que forma la parroquia de San Juan en sus necesidades prioritarias.

$$\text{EFICACIA} \quad \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Total proyectos presentados}} \quad \frac{27}{34} \quad \times 100 = 79\%$$

El Presidente del GADPR de San Juan dentro de la planificación anual presentó 34 proyectos en beneficio de la comunidad de los cuales se lograron concretar en el periodo 27, alcanzando con ello el 79% de eficacia sobre la gestión que realizó

$$\text{ECONOMÍA} \quad \frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Total presupuesto proyecto de fortalecimiento capacidad operativa}} \quad \frac{10,621}{12.360} \quad \times 100 = 14\%$$

La máxima autoridad del Gobierno Parroquial Rural de San Juan, gestionó con los ofertantes la compra de equipos informáticos, mobiliario y otros accesorios por un valor menor a lo convenido, representando una economía para la institución del 14% sobre el precio inicial, los valores sobrantes fueron trasferidos a la cuenta de la institución para considerarlos en otros proyectos.

Fecha de elaboración: 30/01/2018
Fecha de supervisión: 30/01/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
SAN JUAN PERÍODO 2016

EVALUACIÓN A
CONTABILIDAD

AUDITORÍA DE GESTIÓN		Ex-Ctb 1/1	
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016 C.C.I			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
CONTABILIDAD GADPR SAN JUAN			
¿Le han proporcionado un manual de procesos gubernamentales?	x		
¿Su cargo se rige a un contrato por el periodo que dura la administración?	x		
¿Cuenta con todos los elementos para desarrollar sus funciones de manera correcta?	x		
¿Ha recibido capacitación en temas que desconozca sobre el manejo de las operaciones que exigen los órganos de Estado?		x	
¿Cuenta con un equipo de trabajo que aporte al desarrollo de los procesos contables?	x		
¿Conoce sobre el alcance de sus funciones?	x		
¿Las operaciones mantienen documentación de sustento?	x		
¿Lleva usted un registro auxiliar sobre las operaciones contables?	x		
¿La información a su cargo se encuentra debidamente resguardada?	x		Tengo una clave de acceso al sistema.
¿Es usted la única persona autorizada para efectuar la transferencia de recursos?		x	El presidente de la Junta también tiene acceso
¿Las reformas presupuestarias son coherentes a la disponibilidad de recursos?	x		
Total	9	2	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	9
PONDERACIÓN TOTAL	PT	11
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	82%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	18%

Fecha de elaboración 31/01/2018
Fecha de supervisión 31/01/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CRCtb
----------------------	-------

	1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

CONFIANZA RIESGO CONTABILIDAD

Tabla 18: Ponderación confianza riesgo – Contabilidad

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Examen Contabilidad GADPR San Juan

Elaborado por: Yupanguí, P. (2018)

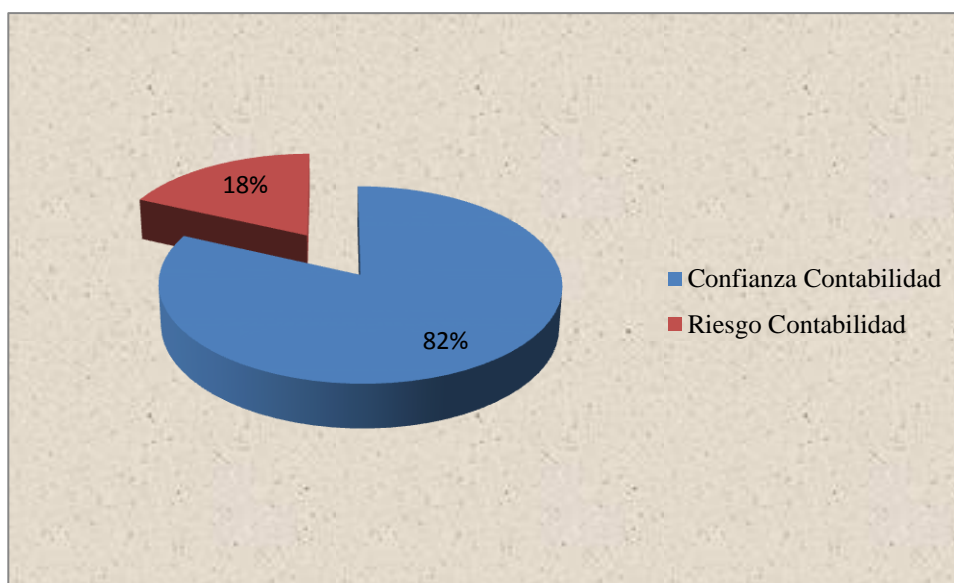


Gráfico 19: Confianza riesgo – Contabilidad

Fuente: Confianza riesgo Contabilidad GADPR San Juan

Elaborado por: Yupanguí, P. (2018)

- La Confianza que ha obtenido el área de Contabilidad del Gobierno parroquial rural de San Juan fue del 82% cifra aceptable.
- El riesgo en esta área representa el 18% con un rango bajo, debido a que se han cumplido con los requerimientos en su mayoría.

Fecha de elaboración: 01/02/2018


Fecha de supervisión: 01/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSCtb 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN CONTABILIDAD	

Presupuesto anual PA	Proyectos ejecutados PE	Proyectos en proceso PPr	Proyectos a ejecutarse PEj
250,173.27	98,231.00	119,523.60	32,418.67


De acuerdo con los registros contables el presupuesto empleado en el desarrollo de los programas y proyectos presentados por el gobierno parroquial rural fue de \$250,173.27USD desglosado de la siguiente manera y Presupuesto Total

PROYECTOS EJECUTADOS:

- Montaje de un transformador de 15kva monofásico y acometida en baja tensión subterránea, cabecera Parroquial. \$ 5.145,18
 - Iluminación de la fachada del mercado de PRODUCTORES ORGÁNICOS de la parroquia San Juan, Cabecera Parroquial. \$ 5.145,18.
 - Adquisición de materiales para la terminación de la casa comunal, Calera Grande Pomaló. \$7.858,97.
 - Construcción de la cancha de uso múltiple y graderío con cubierta, Comunidad Calera Yumi \$25.574,74.
 - Construcción de cancha de uso múltiple y graderío con cubierta Comunidad Calera Santa Rosa \$28.658,61.
 - Construcción de la cancha de uso múltiple Comunidad Chaupi Pomaló. \$ 25.848,32
- 


PE

PROYECTO EN PROCESO:

- Adoquinado de las calles del barrio San Vicente con un monto de \$ 83.389,81.
 - Adoquinado para la cabecera parroquial \$36,133.79
- 

PPr

PROYECTO A EJECUTARSE:

- Construcción de cancha de uso múltiple y graderío con cubierta, **Aso. Santa Martha** con un monto de **32.418,67 dólares.**
- 

PEj

El uso de los recursos se encuentra justificado con las correspondientes partidas presupuestarias y la documentación de sustento para cada proyecto.

Fecha de elaboración: 02/02/2018
Fecha de supervisión: 02/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IGCtb 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN periodo 2016 INDICADORES DE GESTIÓN CONTABILIDAD	

$$\text{EFICIENCIA} = \frac{\text{Presupuesto reformado}}{\text{Total presupuesto}} = \frac{36,133.79}{250,173.27} \times 100 = 14\%$$

En el área de Contabilidad se efectuaron reformas presupuestarias en un 14% las mismas que fueron identificadas por el área en cuestión debido a cálculos mantenían errores en los estudios técnicos de los proyectos presentados.

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado en inversión}}{\text{Total presupuesto inversión}} = \frac{250,173.27}{250,173.27} \times 100 = 100\%$$

La responsable del manejo de los recursos económicos logró obtener un 100% de eficacia en el pago por diferentes conceptos que han permitido el desarrollo de la localidad sin que se tuviera que recurrir a reformas presupuestarias dentro del grupo.

$$\text{ECONOMÍA} = \frac{\text{Gastos corriente}}{\text{Presupuesto Gastos}} = \frac{56,571.35}{95,793.25} \times 100 = 59\%$$

En comparación a periodos anteriores al 2016 se logró controlar el gasto corriente eliminando algunos componentes como el cobro por dietas de las autoridades, lo que permitió al alcanzar una economía en este grupo del 59% frente al del año anterior que representó el 63% de gasto corriente sobre la totalidad del presupuesto asignado para gastos.

Fecha de elaboración: 05/02/2018
Fecha de supervisión: 05/02/2018

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
SAN JUAN PERÍODO 2016**

**EVALUACIÓN A
SECRETARÍA/
TESORERÍA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN		Ex-ScT 1/1	
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016			
PROCEDIMIENTOS CUESTIONARIO DE CONTROL DE INTERNO	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
SECRETARIA/TESORERÍA GADPR SAN JUAN			
¿Conoce en detalle las funciones que le corresponde desempeñar?	x		
¿Realiza otras actividades a más de las definidas para su cargo?	x		Brindo apoyo a las demás áreas cuando lo requieren
¿Lleva un registro de las actas emitidas en sesiones ¿	x		
¿Es usted la encargada/o de comunicar las disposiciones a los demás funcionarios?		x	No siempre, depende de las disposiciones que se vayan a dar a conocer
¿Mantiene un cronograma de actividades planificadas por los miembros del gobierno parroquial rural?		x	Cada funcionario realiza sus actividades de acuerdo a su planificación
¿Los medios de comunicación en la entidad son apropiados?	x		
¿En caso de suspensión de alguna actividad es usted la encarga de comunicarla?	x		
¿Es usted quien proporciona información a los usuarios sobre los trámites institucionales?	x		
¿Posee medios informáticos seguros?	x		
¿Le han dispuesto el manejo de fondos de caja chica?	x		
¿Es usted la encargada/o de custodiar los Activos de la institución?	x		Pero también lo hacen cada funcionario.
¿Mantiene un registro actualizado de los mismos?	x		
¿Posee documentación que sustente la responsabilidad de cada funcionario ante el manejo de los bienes de la institución?	x		Actas de recepción entrega
Total	11	2	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	10
PONDERACIÓN TOTAL	PT	13
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	85%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	15%

Fecha de elaboración 06/02/2018

Fecha de supervisión 06/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CRSeT 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016	

CONFIANZA RIESGO SECRETARÍA / TESORERÍA

Tabla 19: Ponderación confianza riesgo – Secretaría/Tesorería

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Examen Secretaría/Tesorería GADPR San Juan

Elaborado por: Yupanguí, P. (2018)

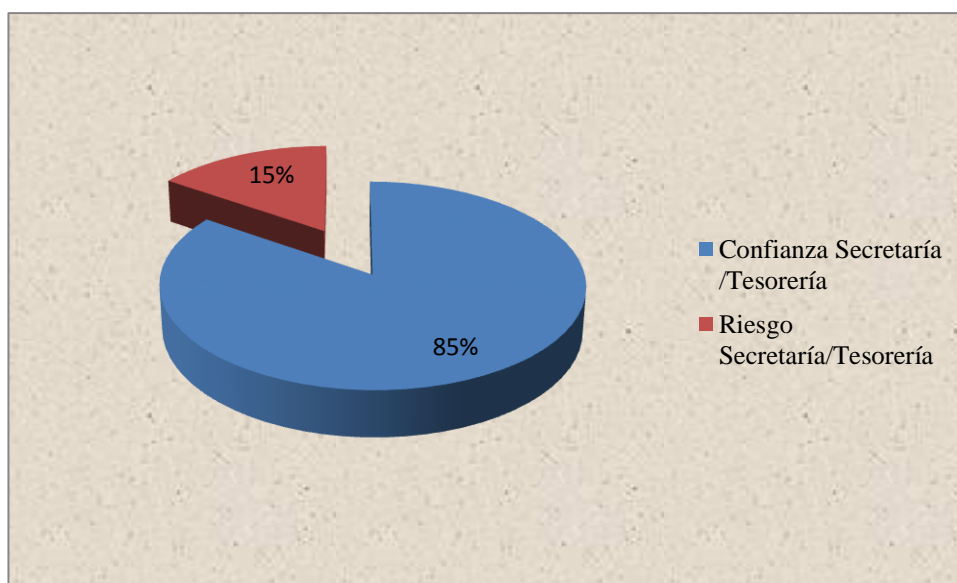


Gráfico 20: Confianza riesgo – Secretaría/Tesorería

Fuente: Confianza riesgo Secretaría/Tesorería GADPR San Juan

Elaborado por: Yupanguí, P. (2018)

- Se puede observar que en el área de Secretaría/Tesorería las actividades se encuentran encaminadas de manera aceptable, muestra de ello es el porcentaje alcanzado en el nivel de confianza el cual llegó al 85%.
- En lo referente a los niveles de riesgo este alcanzó el 15% situación que no se puede descuidar, puesto que desde esta área se emite información importante a la comunidad.

Fecha de elaboración: 07/02/2018
Fecha de supervisión: 07/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CSScT 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN SECRETARÍA/TESORERÍA	

INFORMES	Según auditoría	Cotejado con
Gestión GT-1	Informes de gestión de las autoridades con sustento documental en orden	<input type="checkbox"/> Archivos
Proyectos de inversión PI-1	Los archivos mantienen un orden por fechas de ejecución.	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscalización obra
Proyectos sociales PS-2	Clasificación por nombre de proyecto	<input checked="" type="checkbox"/> Registro proyectos
Actas de sesiones AS-3	Archivos según fecha de realización de la sesión	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo actas sesiones
Resoluciones R-4	Según fecha de emisión	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo resoluciones
Comunicados C-5	Según fecha de emisión	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo comunicados
Informes técnicos IT-6	Por proyecto ejecutado, no se evidenció el informe del proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan CMEP-2	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo informes técnicos
Rendición de cuentas	Informes de rendición de cuentas con anexos de soporte	<input checked="" type="checkbox"/> Informes de rendición de cuentas

Informe de gestión	
Barrió Sta. Mariana destapado y limpieza de túnel	Gestión Interinstitucional Gobierno Provincial Chimborazo GT-1
Barrió San Vicente ensanchamiento de la quebrada	
Comunidad Chupi Pomalo material de construcción	
Calera Yumi material de construcción	
Mantenimiento 5 estadio de las comunidades	
Comunidad Capilla Loma Reasfalto de vías	
Asociación Sta. Martha Reasfalto de vías	
Comunidad Guadalupe Reasfalto de vías	
Comunidad: Shobol Llinllin limpieza de Vías	
Cooperativa Sta. Teresita de Guabug limpieza de Vías	
Comunidad: Tambo Huasha limpieza de Vías	
Comunidad: La Delicia limpieza de Vías	
Barrio Rumi Pamba limpieza de Vías	
Comunidad Larca Loma y Ballagan limpieza de Vías	
Comunidad Guabug Apertura de vía 3.5 Km	
Comunidad Chimborazo 3 Km.	

La gestión en el área de Secretaría de manera general es aceptable, no obstante, no se tramita la entrega del informe **CMEP-2** a las instancias correspondientes para su trámite y la ejecución de las garantías de seguridad que exige el proceso de contratación pública. **HZG 2**

Fecha de elaboración: 08/02/2018
Fecha de supervisión: 08/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	IGScT 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	
período 2016	
INDICADORES DE GESTIÓN SECRETARÍA/TESORERÍA	

$$\text{EFICIENCIA} = \frac{\text{Informes existente}}{\text{Total Informes técnicos}} = \frac{15}{16} \times 100 = 94\%$$

El área de Secretaría/Tesorería alcanzó el 94% de eficiencia por cuanto mantiene un registro ordenado sobre los informes presentados durante el periodo analizado.

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{Informes con sustentos}}{\text{Total archivos existentes}} = \frac{243}{251} \times 100 = 97\%$$

La eficiencia alcanzada por el área de Secretaría/Tesorería es del 97%, esto debido a que de la totalidad de los archivos generados en el periodo 2016, 8 informes no están completos con la correspondiente documentación de respaldo.

$$\text{ECONOMÍA} = \frac{\text{Proyectos gestionado por el área}}{\text{Total proyectos sociales}} = \frac{3}{4} \times 100 = 75\%$$

De los cuatro proyectos de tipo social que se realizaron el periodo tres fueron gestionados por el área de Secretaría/Tesorería, lo que le representó a la institución una economía del 75% del presupuesto destinada a estas actividades.

Fecha de elaboración: 09/02/2018
Fecha de supervisión: 09/02/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
SAN JUAN PERÍODO 2016

EVALUACIÓN A
VOCALÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN		Ex-V	
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN			
período 2016			
PROCEDIMIENTOS	RESPUESTAS		COMENTARIO
	SI	NO	
VOCALÍA GADPR SAN JUAN			
¿Las actividades se ejecutan respetando la planificación?	x		
¿Forman parte de las comisiones para las diferentes actividades en las que tiene competencia el gobierno parroquial rural?	x		
¿Están facultados para tomar decisiones en las comisiones nombradas?	x		
¿Se encargan de la fiscalización de las obras?	x		
¿Presenta informes sobre la fiscalización?	x		
¿Se informa sobre inconvenientes en la fiscalización a la máxima autoridad de darse el caso?	x		
¿Los informes son elaborados de acuerdo a requerimientos establecidos por órganos de control?	x		Modelo de la SENPLADES
¿Se toman medidas correctivas en caso de que se presentará informes técnicos desfavorables?	x		
¿Se respeta el presupuesto en la ejecución de obras?		x	Depende de la obra
¿Los estudios técnicos son consistentes con la ejecución de las obras?	x		
Total	9	1	

CALIFICACIÓN TOTAL	CT	9
PONDERACIÓN TOTAL	PT	1
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100	POND	90%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI	10%

Fecha de elaboración 12/02/2018

Fecha de supervisión 12/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CRV 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN	

período 2016

CONFIANZA RIESGO VOCALÍA

Tabla 20: Ponderación confianza riesgo – Vocalía

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
17% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Examen Vocalía GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

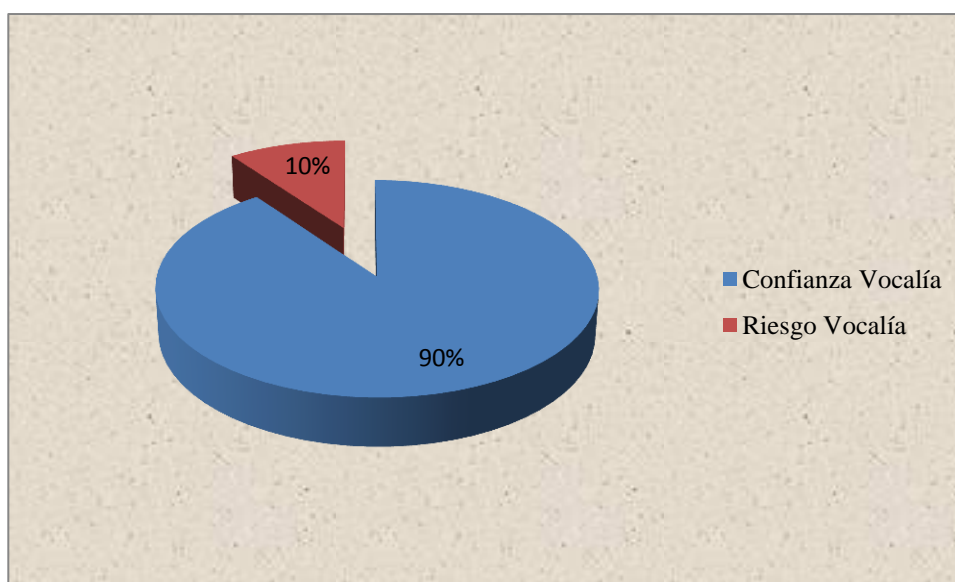


Gráfico 21: Confianza riesgo – Vocalía

Fuente: Confianza riesgo Vocalía GADPR San Juan

Elaborado por: Yupangui, P. (2018)

- Las actividades ejecutadas por los Vocales y las Comisiones que conforman se posicionaron dentro de un nivel de confianza del 90%, esto debido al control que realizan sobre los procesos.
- El nivel de riesgo dentro de los proceso que se encargan de realizar los Vocales llegó a un porcentaje del 10% situándose dentro de la tabla de ponderación en un rango bajo.

Fecha de elaboración: 13/02/2018

Fecha de supervisión: 13/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CSV
1/1

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
CÉDULA SUSTANTIVA DE PROCESOS EJECUTADOS EN VOCALÍA

Aporte al Proyecto de mejoramiento genético de especie de vacuno criollo del fomento Productivo del GADPCH



La Comisión encargada del fomento productivo y conservación ambiental ha gestionado con el Gobierno Provincial de Chimborazo la entrega de 20 especies vacunas productoras de leche que han sido entregadas a veinte familias de la comunidad, según constan en el informe emitido por la comunidad y respaldado con documentos firmados por parte de los beneficiarios.

La comisión estuvo encargada del seguimiento de adecuación del INFOCENTRO, de la revisión a la documentación se observó el faltante de un computador y cuatro sillas de los cuales se desconoce su destino. Según Acta de entrega recepción GADPR-SJ0087 del 19 de julio 2016. Trámite que hasta la presente no se ha gestionado para determinar las razones de la inexistencia del equipo y el mobiliario faltante. **HZG 3** deficiente proceso de custodia de bienes.



Fecha de elaboración: 14/02/2018

Fecha de supervisión: 14/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN

IGV
1/1

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
INDICADORES DE GESTIÓN VOCALÍA

$$\text{EFICIENCIA} \quad \frac{\text{Proyectos ejecutados con eficiencia}}{\text{Total proyectos a cargo de la Vocalía}} \quad \frac{4}{5} \quad \times 100 = 80\%$$

De un total de cinco proyectos que estuvieron a cargo de las Comisiones que conforman los Vocales, cuatro se desarrollaron de manera correcta considerando todos los parámetros de ley, por lo que el porcentaje de eficiencia es del 80%.

$$\text{EFICACIA} \quad \frac{\text{Trámites concluidos}}{\text{Total trámites sugeridos}} \quad \frac{29}{32} \quad \times 100 = 91\%$$

Por disposición de la máxima autoridad a la Comisión de Vocales se les encargo realizar 32 trámites de los cuales lograron concluir 29 por lo que el nivel de eficacia alcanzado es del 91% sobre las actividades encomendadas.

$$\text{ECONOMÍA} \quad \frac{\text{Proyectos gestionado por el área}}{\text{Total inversión ganado}} \quad \frac{3}{4} \quad \times 100 = 75\%$$

De los cuatro proyectos de tipo social que se realizaron el periodo tres fueron gestionados por el área de Secretaría/Tesorería, lo que le representó a la institución una economía del 75% del presupuesto destinada a estas actividades.

Fecha de elaboración: 15/02/2018
 Fecha de supervisión: 15/02/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

SAN JUAN PERÍODO 2016

HALLAZGOS

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
período 2016
HALLAZGOS

Hallazgo # 1

Inadecuado informe técnico del proyecto de mantenimiento de espacios de encuentro de uso múltiple de las Comunidades y Barrios de la parroquia San Juan

Condición

Se evidencio una avería en la construcción del espacio destinado para uso múltiple de las Comunidades, situación ocasionada por el incumplimiento a las condiciones técnicas de la obra, lo que viene ocasionando un acelerado deterioro de la infraestructura.

Criterio

El Presidente del gobierno parroquial rural San Juan no dio cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público 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, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.*

Causa

Inoportuno control y supervisión de la obra ocasiona procesos inoperantes que restan efectividad a la gestión de la autoridad del GADPR San Juan.

Efecto

Inoperancia de la infraestructura lo que genera una mayor inversión para la institución, ocasionando inconvenientes en el uso de la edificación.

Conclusión

La autoridad de la institución debe adoptar controles oportunos para garantizar el uso adecuado de los recursos.

Recomendación

Al Presidente del GADPR San Juan, instrúyase sobre la aplicación de controles efectivos y la supervisión oportuna de los procesos que debido al alcance de sus funciones le corresponde vigilar su ejecución.

Fecha de elaboración: 16/02/2018

Fecha de supervisión: 16/02/2018

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN
periodo 2016
HALLAZGOS

Hallazgo # 2

Inadecuado proceso de ejecución de garantías sobre contratación de obra.

Condición

Se realizó el pago por ejecución de obra sin ejecutar la garantía del proyecto de mantenimiento de espacios, generando perjuicio para la institución parroquial rural.

Criterio

La Secretaria / Tesorera no consideró lo expresado en la Norma de Control Interno 403-12 *Control y custodia de garantías específica que: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. La tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley. Custodia adecuada y organizada de las garantías. Control de vencimientos de las garantías recibidas. La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.*

Causa

La encargada de la revisión de la documentación no se percató en las especificaciones técnicas del contrato, contrastado con la revisión física de la obra en la cual se podía evidenciar el cumplimiento por parte del contratista.

Conclusión

Los responsables del control tanto documental como físico de las obras deben utilizar todos los parámetros de medición sobre las condiciones en las que se reciben las obras, considerando que su responsabilidad es compartida.

Recomendación

Al Presidente y Secretaria / Tesorera del Gobierno Parroquial Rural San Juan, coordine el control oportuna de los procesos y utilicen los medios legales necesarios para hacer cumplir de forma inmediata al constructor, con los términos acordados en la firma del contrato.

Fecha de elaboración: 16/02/2018

Fecha de supervisión: 16/02/2018

AUDITORÍA DE GESTIÓN	HZG3/3
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 HALLAZGOS	

Hallazgo # 3

Inapropiado proceso de custodia de bienes de la institución

Condición

En el acta de entrega de equipos para el INFOCENTRO a cargo del GADPR San Juan, se describen 10 computadores de escritorios, 10 sillas personales y otros accesorios más de los cuales únicamente se llegaron a constatar 9 computadores y 6 sillas, asumiendo como pérdida de equipo y mobiliario, sin la presencia de un informe de evaluación en el que se dé a conocer lo ocurrido.

Criterio

La Comisión encargada de la custodia de los bienes institucionales infringió con lo que determinan las Normas de Control Interno para el Sector Publico 406-07 *Custodia: La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.*

Causa

La falta de gestión y control de la Comisión encargada de salvaguardar los bienes del estado, ha propiciado la pérdida de recursos que pueden ser aprovechados por los habitantes de la localidad.

Conclusión

La Comisión no puede ignorar los procedimientos que se deben adoptar en estos casos, puesto que la responsabilidad sobre la custodia de los bienes del estado es una acción que amerita ser respetada en todas sus instancias.

Recomendación

A los miembros de la Comisión de custodia de los bienes institucionales, Al Presidente; tramite la investigación y la reposición inmediata del equipo y mobiliario faltante al lugar destinado.

Fecha de elaboración: 16/02/2018

Fecha de supervisión: 16/02/2018

4.2.4 Comunicación de Resultados

AUDITORÍA DE GESTIÓN			PE-AG
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016			
PROCEDIMIENTOS	REF/PT	FECHA	ELABORADO POR
Objetivo: Informar sobre los hallazgos encontrados en el proceso de evaluación a las diferentes áreas del gobierno parroquial rural San Juan.			
Fase IV: Comunicación de resultados			
Realice la convocatoria a lectura del informe final de la auditoría de gestión al GADPR San Juan	CLIF	21/02/2018	PY-MCI
Presentar el Informe Final	If-AG	27/02/2018	PY-MCI

**GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
SAN JUAN PERÍDO 2016**

**COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS**

AUDITORÍA DE GESTIÓN	CLIF 1/1
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN período 2016 CONVOCATORIA LECTURA INFORME FINAL	

San Juan, 21 de febrero de 2018

Señor
Tobías Ati
PRESIDENTE GADPR SAN JUAN
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme para expresar un profundo agradecimiento por la apertura brindado durante el proceso de ejecución de la auditoría de gestión realizada a la institución que usted dirige.

Una vez culminado con los procedimientos que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas exigen en este tipo de exámenes, hacemos una cordial invitación a todos los funcionarios que forman parte de la institución a la lectura del informe de auditoría de gestión, en el cual se darán a conocer los aspectos que se encuentran restando eficiencia a la gestión administrativa de la entidad parroquial rural.

La lectura del informe tendrá lugar en el salón de sesiones del gobierno parroquial rural de San Juan, el día martes 27 de febrero del año en curso, a las 17h00.

Co la seguridad de que nuestra invitación será favorable y podremos contar su presencia la misma que dará realce al evento, nos despedimos de usted.

Atentamente,

Ing. María del Carmen Ibarra
SUPERVISORA

Sra. Paulina Yupangui
AUDITORA

Fecha de elaboración: 21/02/2018

Fecha de supervisión: 21/02/2018

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN

Capítulo I Información introductoria

- **Antecedentes de la institución**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, posee personería jurídica de derecho público, con Autonomía Política, Administrativa y Financiera, integrado por diversos órganos previstos para el ejercicio de sus competencias.

- **Objetivo de la auditoría de gestión**

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento de los procesos y la gestión administrativa alcanzados en el periodo 2016

- **Alcance de la auditoría de gestión**

El alcance de la auditoría de gestión considera los procesos y actividades de tipo administrativas desarrolladas en las diferentes áreas del gobierno parroquial rural de San Juan.

- **Instrumentos legales a utilizar**

- Normas de auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas de Control Interno para entidades del Sector Público
- Normas y disposiciones internas
- Reglamentos Internos institucionales
- Manual de funciones
- Reglamento SERCOP

- **Tiempo de ejecución**

El tiempo que el desarrollo de la auditoría de gestión se tomará será de 40 días hábiles en los que se considera la presentación del informe final.

- **Personal que conforma el equipo**

Ing. María del Carmen Ibarra	Supervisora
Ing. Diana Vargas	Jefe de equipo
Eg. Paulina Yupangui	Auditora

Capítulo II

Informe de auditoría de gestión

A los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural de San Juan

Se ha realizado la auditoría de gestión al gobierno parroquial rural de San Juan, por el periodo 2016, bajo el sustento determinado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptada, Normas de Control Interno para el Sector Público Ecuatoriano, políticas, disposiciones internas y otras consideraciones técnicas.

El gobierno parroquial rural de San Juan, conforme a las atribuciones y responsabilidad concedidas por la Constitución de la República realiza actividades encaminadas al desarrollo sustentable de la población en la cual rige su jurisdicción, por lo que los procesos deben cumplir con las disposiciones para caso.

De la aplicación del examen de auditoría de gestión se llegó a determinar los siguientes hallazgos:

INADECUADO INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DE ENCUENTRO DE USO MÚLTIPLE DE LAS COMUNIDADES Y BARRIOS DE LA PARROQUIA SAN JUAN

Se evidencio una avería en la construcción del espacio destinado para uso múltiple de las Comunidades, situación ocasionada por el incumplimiento a las condiciones técnicas de la obra, lo que viene ocasionando un acelerado deterioro de la infraestructura.

El Presidente del gobierno parroquial rural San Juan no dio cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público 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, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá, además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

Esta situación ha ocasionado la inoperancia de la infraestructura lo que genera una mayor inversión para la institución, ocasionando inconvenientes en el uso de la edificación.

Conclusión 1

La autoridad de la institución debe adoptar controles oportunos para garantizar el uso adecuado de los recursos, la inadecuada supervisión de la obra ocasiona procesos inoperantes que restan efectividad a la gestión de la autoridad del GADPR San Juan.

Recomendación 1

Al Presidente del GADPR San Juan, instrúyase sobre la aplicación de controles efectivos y la supervisión oportuna de los procesos que debido al alcance de sus funciones le corresponde vigilar su ejecución.

INADECUADO PROCESO DE EJECUCIÓN DE GARANTÍAS SOBRE CONTRATACIÓN DE OBRA.

Se realizó el pago por ejecución de obra sin ejecutar la garantía del proyecto de mantenimiento de espacios, generando perjuicio para la institución parroquial rural. La Secretaria / Tesorera no consideró lo expresado en la Norma de Control Interno 403-12 *Control y custodia de garantías específica que: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a*

los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley.

La tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos:

Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes

La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.

Custodia adecuada y organizada de las garantías. Control de vencimientos de las garantías recibidas.

La tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

No se contrastó la documentación con la revisión física de la obra en la cual se podía evidenciar el cumplimiento por parte del contratista.

Conclusión 2

Los responsables del control tanto documental como físico de las obras deben utilizar todos los parámetros de medición sobre las condiciones en las que se reciben las obras, considerando que su responsabilidad es compartida.

Recomendación 2

Al Presidente y Secretaria / Tesorera del Gobierno Parroquial Rural San Juan, coordine el control oportuno de los procesos y utilicen los medios legales necesarios para hacer cumplir de forma inmediata al constructor, con los términos acordados en la firma del contrato.

INAPROPIADO PROCESO DE CUSTODIA DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

En el acta de entrega de equipos para el INFOCENTRO a cargo del GADPR San Juan, se describen 10 computadores de escritorios, 10 sillas personales y otros accesorios más de los cuales únicamente se llegaron a constatar 9 computadores y 6 sillas, asumiendo como pérdida de equipo y mobiliario, sin la presencia de un informe de evaluación en el

que se dé a conocer lo ocurrido. La Comisión encargada de la custodia de los bienes institucionales infringió con lo que determinan las Normas de Control Interno para el Sector Público 406-07 *Custodia: La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.*

Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

La falta de gestión y control de la Comisión encargada de salvaguardar los bienes del estado, ha propiciado la pérdida de recursos que pueden ser aprovechados por los habitantes de la localidad.

Conclusión 3

La Comisión no puede ignorar los procedimientos que se deben adoptar en estos casos, puesto que la responsabilidad sobre la custodia de los bienes del estado es una acción que amerita ser respetada en todas sus instancias.

Recomendación 3

A los miembros de la Comisión de custodia de los bienes institucionales, Al Presidente; tramite la investigación y la reposición inmediata del equipo y mobiliario faltante al lugar destinado.

Con la exposición de los hallazgos se da por terminado el proceso de auditoría de gestión al Gobierno Parroquial Rural de San Juan, las opiniones expresadas en el presente informe representan la opinión profesional del equipo auditor.

San Juan 27 de febrero de 2018

Ing. María del Carmen Ibarra
SUPERVISORA

Sra. Paulina Yupangui
AUDITORA

CONCLUSIONES

- Para la ejecución de la auditoría de gestión fue necesario utilizar bibliografía relacionada al tema, la cual orientó el desarrollo de las fases del examen de manera correcta.
- Se utilizó técnicas de auditoría para determinar si los procesos de control interno se encuentran dentro de parámetros favorables o requieren de medidas correctivas para mejorar la gestión de la institución
- La aplicación de diferentes métodos de recolección de información ayudó a la determinación de hallazgos sobre los procesos administrativos efectuados en el periodo examinado, para posteriormente darlos a conocer en el informe final.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda el empleo de medios informativos que brinden aportes teóricos para sustentar los procesos a desarrollar en cada una de las fases de la auditoría de gestión.
- Es conveniente el empleo de un control interno efectivo que proporcione el desarrollo de procesos confiables para la adecuada toma de decisiones y un desempeño institucional óptimo.
- Implementar las debidas recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría de gestión, para mejorar la condición actual de la institución parroquial rural y alcanzar una eficiente gestión administrativa.

BIBLIOGRAFÍA

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2009). *Competencias de los Gobiernos Parroquiales Rurales*. Quito: COOTAD.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: CGE.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, A. (2014). *Auditoría de gestión - papeles de trabajo*. Madrid: Academica Española.
- Franklin, E. (2012). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnóstico empresarial* (3ª.ed.) Bogotá: Pearson Educación.
- Almada, H. (2015). *Informe de auditoría*. Recuperado de: http://www.contabilidad.com.py/articulos_56_que-es-el-informe-de-auditoria.html
- Camejo, J. (2013). *Definición y características de los indicadores de gestión empresarial*. Recuperado de: <http://www.grandespymes.com.ar/2012/12/10/definicion-y-caracteristicas-de-los-indicadores-de-gestion-empresarial/>
- Cuellar, G. (2012). *Auditoría de gestión*. Recuperado de: http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html
- González, R. (2015). *Modelo integrado de control interno. Modelo Coso III. Manual del Participante*. Recuperado de: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Hernández, F. (2013). *Auditoría de gestión*. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/fabiolaACYJ/auditoria-de-gestion-25260747>
- Lorino, P. (2012). *Indicadores de gestión*. Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/3/CAPITULO%202.pdf>
- Normas internacionales de Auditoría. (2015). *El Control Interno* . Recuperado de: <https://www.ifac.org>
- Quiñonez, J. (2017). *Riesgos de auditoría de gestión*. Recuperado de: <https://www.gerencie.com/procedimientos-y-tecnicas-de-auditoria.html>
- Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno, (2014). *Principales cambios en los 5 componentes de COSO*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>

ANEXOS

FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN

CCD-GADSIJ-001-2016

PROYECTO DE CONTRATO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, representada por EL Sr. TOBIAS ATI PACA, en calidad de PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra EL Arq. IVAN MARCELO NORIEGA MORA, a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA No. CCDGADSIJ-001-2016 para LA FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN.

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. 7.3.06.04, conforme consta en la certificación conferida por Maria Dolores Silva, SECRETARIA TESORERA DEL GADPR-SAN JUAN, mediante documento S/N de 30 de junio de 2016.

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el 7 de julio de 2016, a través del portal institucional del SERCOP.

1.5. Luego del proceso correspondiente, EL SEÑOR TOBIASATI PACA en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE, mediante resolución S/N de 16 DE JULIO DE 2016, adjudicó la ejecución de la consultoría FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN al oferente Arq. IVAN MARCELO NORIEGA MORA.

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de LA SECRETARÍA TESORERÍA DEL GADPR-SAN JUAN, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el portal institucional del SERCOP.).1

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN.

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones generales de los contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

Cláusula Cuarta. - OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN a prestar servicios de FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

Cláusula Quinta. - ALCANCE DE LOS TRABAJOS

6.01.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN.

La Consultora se obliga por tanto a: EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN

Cláusula Sexta. - PRECIO DEL CONTRATO

1 La Entidad Contratante no exigirá al contratista más de dos copias de la documentación que por las disposiciones de este pliego deba ser protocolizada.

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de \$12.040,00 DOCE MIL CUARENTA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MÁS IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

6.2. Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Séptima. - FORMA DE PAGO

7.1. La CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, en el plazo máximo de 270 DIAS, contados desde la celebración del contrato en calidad de anticipo; el valor de (40 % del valor del contrato), correspondiente a \$4.818,71 a cuatro mil ochocientos diez y ocho dólares de los Estados Unidos de América.

7.2. El valor restante del contrato, esto es, sesenta por ciento (60%), se lo hará mediante un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante (la cancelación del sesenta por ciento (60%) se lo realizara en un solo pago al finalizar el proceso de fiscalización).

En los contratos de fiscalización de obra, el pago se realizará en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. No será posible establecer en el contrato de fiscalización de obra, formas de pago distintas o por periodos fijos de tiempo.

El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra, el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra.

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (1.- Garantía de buen uso del contrato, 2.- garantía de fiel cumplimiento).

8.2.-Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSCNP y 118 del RGLOSNCNP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Novena. - PLAZO

9.1.-El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de DOS CIENTOS SETENTA DIAS, contados a partir de LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE, de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Décima. - MULTAS

10.1.-Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de (1 por 1000 por cada día de la fecha de del informe de fiscalización o del plazo de 270 días).

(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y del proyecto, por cada día de retraso, por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el cronograma valorado, o por el incumplimiento de otras obligaciones contractuales. El porcentaje para el cálculo de las multas se deberá determinar dentro de la legalidad y razonabilidad, que implica la comprobación del hecho y la correlativa sanción, y no podrá ser menor al 1 por mil del valor total del contrato, por día de retraso).

Cláusula Undécima. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS

11.1.-El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de los servicios, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes de los precios unitarios estipulados, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula general,

$$Pr = Po (IPC1 / IPCo)$$

Donde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla

Po= valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo

IPCo= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.

IPC1= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de avance.

La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.

En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.

El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento indicado, cuando hayan transcurrido más de noventa días entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha de entrega efectiva del anticipo, cuando el atraso no sea imputable al consultor.

En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable al consultor, se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente. En caso de mora de la entidad contratante en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.

La Consultora presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada con el índice de precios disponible a la fecha de su presentación. Una vez que se publique el índice de precios del mes en el que se efectuó el pago de esa planilla o del anticipo, el consultor presentará la planilla de reliquidación del reajuste, que será pagada en el plazo máximo de 15 días de su presentación. Cuando se cuente con los índices definitivos a la fecha de pago de la planilla principal, el consultor presentará la planilla de reajuste.

Cláusula Duodécima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

12.1 LA CONTRATANTE designa al (Máster Julio Yuquilema Vicepresidente del GAD Parroquial San Juan), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

12.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Décima Tercera. - TERMINACION DEL CONTRATO

13.1 Terminación del contrato. -El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

13.2 Causales de Terminación unilateral del contrato. -Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;

c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1 del formulario de oferta -Presentación y compromiso;

d) El caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

e) (La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)

13.3.- Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Décima Cuarta. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

14.1.-Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal

Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- "Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante".

14.2 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

15.1.-Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

Cláusula Décima Sexta. - DOMICILIO

16.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la Parroquia de San Juan

16.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Nombre: Sr. Tobias Ati Paca Representante legal del GAD parroquial San Juan
Dirección: San Juan Km. 10 Via al arenal. Teléfono: 0999715358 Correo electrónico: gpsanjuan@gmail.com

El CONTRATISTA:

Nombre: Arq. Iván Marcelo Noriega mora Dirección: Ballagan parroquia el altar del cantón Penipe Teléfono: 0998712720 Correo electrónico: ivanchomarcelo@hotmail.com

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Séptima. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

17.1.- Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

17.2.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, a (19 de agosto de 2016)

Sr. Tobías Ati Paca
PRESIDENTE GADPR-SAN JUAN
EL CONTRATANTE

Arq. Iván Marcelo Noriega Mora
FISCALIZADOR
EL CONTRATISTA

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS COTIZACIÓN COT-GADSIJ-002-2016 CONSTRUCCIÓN DE LA CASA PARROQUIAL DE SAN JUAN

En la parroquia San Juan Perteneciente al Cantón Riobamba, a los 28 días del mes de julio del 2016, en las instalaciones del Gobierno Parroquial Rural de San Juan siendo las 9H30 y de conformidad con cronograma del proceso de contratación, se reúnen los miembros de la comisión técnica, MsC. Julio Yuquilema profesional Delegado de la Maxima Autoridad Presidente de la Comisión del GAD-San Juan, Ing. Patricio Maji Profesional Afín al Objeto de la Construcción e Ing. Aurelio Inga Delegado del Área Requirente, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del Quórum. 2. Apertura de sobres.

1. CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM En cuanto al primer punto, se constata la asistencia de los miembros de la Comisión Técnica MsC. Julio Yuquilema profesional Delegado de la Máxima Autoridad Presidente de la Comisión del GAD-San Juan Ing. Patricio Maji Profesional Afín al Objeto de la Construcción e Ing. Aurelio Inga Delegado del Área Requirente por lo tanto se aprueba continuar con el orden del día. Se procede a nombrar a María Dolores Silva como secretaria de la comisión. 2.

APERTURA DE SOBRES

SOBRE NUMERO 1

Oferente TELLO BURBANO CONSTRUCTORA CIA LTDA, con RUC: 0691734188001 procedió a entregar la oferta el día 27 DE JULIO DEL 2016 a las 11H01, presento 1 sobre que contenían: 1 CD y la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 252 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses

La oferta económica es de USD \$ 214.189,24 (DOS CIENTOS CATORCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 24/100)

SOBRE NUMERO 2

Oferente WILSON LARA OLIVO, con RUC: 0601626567001 procedió a entregar la oferta el día 27 DE JULIO DEL 2016 a las 15H20, presento 1 sobre que contenían: 1 CD y la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 261 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses

La oferta económica es de USD \$ 205.944,7391 (DOS CIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 7391/100)

SOBRE NUMERO 3

Oferente OCTAVIO CEVALLOS, con RUC: 1000890952001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H12, presento 1 sobre que contenían: 1 CD y la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 254 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses

La oferta económica es de USD \$ 199.808,3225 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO CON 3225/100)

SOBRE NUMERO 4

Oferente JUAN PABLO MAYORGA, con RUC: 0602364101001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H15, presento 1 sobre que contenían: 2 TOMOS la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de: TOMO 1

PAGINAS DEL 1 AL 154 Y TOMO 2 PAGINAS DEL 155 AL 247 EN UN TOTAL DE 247 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses
La oferta económica es de USD \$ 211.989,0528 (DOS CIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 0528/100)

SOBRE NUMERO 5

Oferente CHAUCA ACEROVID ASOCIADOS, con RUC: 0691740250001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H16, presento 1 sobre que contenían: 1 CD y la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 349 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses
La oferta económica es de USD \$ 198.733,3484 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES CON 3484/100)

SOBRE NUMERO 6

Oferente CONSORCIO MACHADO SIGUENCIA, con RUC: 0603444084001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H17, presento 1 sobre que contenían: 1 CD y la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 315 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses

La oferta económica es de USD \$ 204.367,686 (DOS CIENTOS CUATRO MIL TRES CIENTOS SESENTA Y SIETE CON 686/100)

SOBRE NUMERO 7

Oferente ROBERTO CARLOS QUITO LOGROÑO, con RUC: 0603128349001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H20, presento 1 sobre que contenían: la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 363 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses
La oferta económica es de USD \$ 196.988,62 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 62/100)

SOBRE NUMERO 8

Oferente CONSORCIO BC, con RUC: 0601735962001 procedió a entregar la oferta el día 28 DE JULIO DEL 2016 a las 8H25, presento 1 sobre que contenían: la oferta técnica con hojas numeradas y rubricadas en un total de 217 PAGINAS. El plazo de entrega es de: 9 meses
La oferta económica es de USD \$ 206.718,4307 (DOS CIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO CON 4307/100)

Conforme la demostración que antecede, se procede a Certificar que existen 8 oferentes para el proceso de Construcción de la casa Parroquial de San Juan, de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos para el presente procedimiento.

Con el propósito de dejar constancia y dar fe de lo actuado, a continuación, firman las personas que intervinieron en la presente diligencia.

LA COMISION

MsC. Julio Yuquilema
DELEGADO DE LA
MÁXIMA AUTORIDAD

Ing. Patricio Maji
PROFECIONAL AFIN
DE LA CONSTRUCCIÓN











