



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Escuela ingeniería Contabilidad y Auditoría

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA EL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA “PARROQUIA
HUIGRA”, EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERTENECIENTE AL CANTÓN ALAUSI, PARA EL
PERIODO 2012**

MARGOTH YOLANDA GARCÍA VELOZ

Riobamba – Ecuador

2013

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando, autorizado su presentación.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique.
DIRECTOR DE TESIS

Lic. Jorge Gualberto Paredes Gavilánez.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA:

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de la autora.

Margoth Yolanda García Veloz

AGRADECIMIENTO:

Agradezco principalmente a Dios por iluminar nuestra vida con bendiciones y sabiduría.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Facultad Administración de Empresas, a los maestros ingenieros de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, que nos han impartido sus conocimientos y experiencia a lo largo de mi formación profesional.

Al señor presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de “Huigra”, empleados y trabajadores, por brindarme el apoyo para llevar a cabo la investigación de campo en la realización de mi tesis. A la Ing. Marcia García por su apoyo incondicional durante mi vida estudiantil.

De manera especial a los miembros de tesis: Ing. Víctor Cevallos, Ing. Jorge Paredes, quienes me apoyaron incondicionalmente para la culminación de esta tesis.

Margoth Yolanda García Veloz

DEDICATORIA:

Dedico este trabajo a mis padres que con su infinito amor y sacrificio estuvieron siempre a mi lado alentándome, apoyándome y guiándome siempre para seguir adelante y cumplir mis objetivos. Para ustedes dedico este trabajo fruto de sacrificio y esfuerzo constante.

Margoth Yolanda García Veloz

INTRODUCCIÓN

La realización de la auditoría Administrativa aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Huigra, en la provincia de Chimborazo, perteneciente al cantón Alausí, para el periodo 2012, permite determinar a través de un examen el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos, así como su planificación y control interno.

La necesidad de evaluar las deficiencias e irregularidades amparadas en la normativa de la entidad, objetivos, políticas, planes, estructuras, procedimientos, controles ejercidos, y cumplimiento de leyes y reglamentos, conlleva a realización de la auditoría administrativa, las cuales permiten maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía, que fortalecen el desarrollo de la entidad, permitiendo conocer sus restricciones, problemas, deficiencias, como parte de la evaluación dentro de un período determinado.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Huigra necesita conocer objetivamente en qué medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en las unidades de la entidad, con el propósito de implementar correctivas necesarias y un buen manejo de los procesos administrativos que permitan dirigir y corregir las acciones y recursos utilizados, en el logro propuesto.

El propósito de la investigación es determinar el nivel de riesgo y confianza de los procesos administrativos basados en las normas de control interno de la

contraloría general del estado, a través de la elaboración de la matriz de hallazgos, emitiendo sus respectivas conclusiones y recomendaciones ayudando a la dirección a lograr y mejorar la posición de la entidad.

PORTADA

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág
CAPÍTULO I	1
1. GENERALIDADES	1
1.1. RECOPIACION DE HECHOS Y DATOS	1
1.1.1.....	A
ntecedentes del GAD Parroquial de Huigra	1
1.1.2.....	l
dentificacion del GAD Parroquial de Huigra.....	3
1.1.3.....	B
ase Legal del GAD Parroquial de Huigra.....	4
1.1.4. Division Administrativa del GAD de Huigra”.....	5
1.1.5. Cararizacion General del Territorio del GAD de Huigra	6
1.1.6. Poblacion del GAD de Huigra	6
1.1.7. Objetivos Institucionales del GAD de Huigra.....	7
1.1.8. Funciones y atribuciones del GADP de Huigra.....	8
1.1.9. Organigrama Estructural actual del GADP de Huigra”.....	9
1.1.10. Competencias y Fines del GAD de Huigra”	10
1.1.11. Filosofia Institucional del GADP de Huigra.....	11

1.1.12.	Misión Actual de GADP de Huigra”	12
1.1.13.	Visión Actual de GADP de Huigra”	13
1.1.14.	Matriz Axiologica de GADP de Huigra.....	13
CAPÍTULO II		15
		2
	. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	15
2.1.....		M
	ARCO TEÓRICO.	15
2.1.1.	Antecedentes	15
2.1.2.	Conceptos de Auditoría	16
2.1.3.	Conceptos de Auditoría Administrativa	16
2.1.4.	Definiciones	16
2.1.5.	Objetivos de la Auditoría Administrativa.....	17
2.1.6.	Principios de la Auditoría Admnsitrativa.....	17
	2.1.6.1. Sentido de Evaluación.....	17
	2.1.6.2. Importancia de proceso de verificación	18
	2.1.6.3. Habilidad de pensar en términos Administrativo.....	18
2.1.7.	Alcance de la Auditoría Administrativa	18
2.1.8.	Fases de Auditoría Administrativa	19
	2.1.8.1. Fase I: Análisis, Diagnostico, y Planificación Preliminar de la auditoría.....	19
	2.1.8.2. Fase II: Planeación Especifica.....	19
	2.1.8.3. Fase III: Ejecución.....	20
	2.1.8.4. Fase IV: Comunicación de Resultados.....	20
2.2.	CAMPO DE APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.....	21
2.2.1.	Marcas de auditoria.....	23
2.2.2.	Evidencia suficiente y competente.....	24
2.2.3.	Pruebas de Auditoria.....	24
2.2.4.	Tipos de archivo.....	25
	2.2.4.1. Archivo Corriente.....	25

2.2.4.2.	Archivo Permanente.....	25
2.2.4.3.	Informe de Auditoria Administrativa.....	25
2.2.5.	Proceso administrativo.....	25
2.2.5.1.	Planeación.....	25
2.2.5.2.	Organización.....	27
2.2.5.3.	Dirección.....	27
2.2.5.4.	Control.....	28
2.3.	CONTROL INTERNO.....	28
2.3.1.	Elementos del Control Interno	29
2.3.1.1.	El Ambiente de Control.....	29
2.3.1.2.	Valoración de Riesgo.....	30
2.3.1.3.	Actividades de Control.....	30
2.3.1.4.	Información Y Comunicación.....	31
2.3.1.5.	Seguimiento.....	31
2.3.2.	Riesgo de auditoria.....	31
2.3.2.1.	Definición.....	32
2.3.2.1.1.	Riesgo de Auditoria.....	32
2.3.2.1.2.	Riesgo inherentes.....	32
2.3.2.1.3.	Riesgo de Control.....	32
2.3.2.1.4.	Riesgo de detección.....	32
2.3.3.	Tecnicas utilizadas.....	34
2.3.4.	Papeles de trabajo.....	34
2.3.5.	Flujogramas.....	34
2.4.	INDICADORES DETERMINADOS EN EL GADP HUIGRA.....	36
2.4.1.	Indicadores de Gestión.....	36
2.4.2.	Uso de Indicadores en Auditoria Adminsitrativa	37
2.4.2.1.	Indicadores de Efectividad.....	38
2.4.2.2.	Indicadores de Eficiencia.....	38
2.4.2.3.	Indicadores de Efectividad.....	38
2.4.2.4.	Indicadores de Calidad.....	38
2.4.3.	Análisis de los Indicadores de Eficiencia, Eficacia y Calidad.....	39
2.4.3.1.	Recursos Financieros.....	40

2.5.	DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL DEL GADP DE HUIGRA.....	41
2.5.1.	Matriz de incidencia.....	42
2.5.2.	Matriz de impacto	44
2.5.3.	Matriz foda	46
CAPÍTULO III.		47
3. AUDITORIA ADMINISTRATIVA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA HUIGRA EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PERTENECIENTE AL CANTON ALAUSI, PARA EL PERIODO 2012.....		47
3.1.	ARCHIVO PERMANENTE.....	47
3.1.1.	Información Legal	48
3.1.2.	Hoja de Cálculo.....	49
3.1.3.	Programas de Auditoría	50
3.2.	ARCHIVO CORRIENTE.....	54
3.3.	FASE I: ANALISIS, DIAGNOSTICO Y PLANIFICACION PRELIMINAR.....	55
3.3.1.	Contrato de Trabajo.....	55
3.3.2.	Orden de trabajo.....	56
3.3.1.	Notificación.....	59
3.3.2.	Memorándum.....	60
3.3.3.	Visita de Observación	61
3.3.4.	Obtención de información	62
3.3.5.	Planificación	63
3.3.6.	Organización	65
3.3.7.	Dirección	67
3.3.8.	Informe de planificación preliminar	68
3.4.	FASE II: PLANIFICACION ESPECIFICA.....	69
3.4.1.	Procedimientos Aplicados	69
3.4.2.	Elaboración de la matriz de la calificación de nivel de confianza y riesgo de los cuestionarios de los procesos administrativos.....	87
3.4.3.	Informe del Diagnostico especifico de la auditoría administrativa	90

3.5.	FASE	III:	EJECUCION
		92
3.5.1.	Procedimientos Aplicados.....		92
3.5.1.1.	Aplicación de programas de auditoría		92
3.5.1.2.	Determinación del flujograma del GAD Huigra.....		97
3.5.1.3.	Desarrollo de hallazgos por procesos de auditoría.....		98
3.6.	FASE	IV:	COMUNICACIÓN
	RESULTADOS.....		114
CAPÍTULO IV.....			124
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....			124
4.1.	CONCLUSIONES.....		12
	4		
4.2.	RECOMENDACIONES.....		12
	5		
	RESUMEN.....		126
	SUMMARY.....		126
	BIBLIOGRAFÍA.....		127

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	TÍTULO	Pág.
1	Estructura Organiza funcional del GADPH.....	10
2	Marcas de auditoría	23
3	Proceso de la planificación	26
4	Elementos del COSO I.....	29
5	Simbología de Flujogramas	35

6	Como medir una actividad.....	37
7	Indicadores de Gestión.....	38

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	Pág.
1	Identificación Institucional.....	3
2	Ubicación Geográfica	3
3	Caracterización General del Territorio	6
4	Matriz Axiológica del GADP de Huigra.....	13
5	Normas del Control Interno de la Contraloría General de Estado	21
6	Técnicas de Auditoria	33
7	Matriz de Incidencia Interno	42
8	Matriz de Incidencia Externo	43
9	Matriz de FODA	46
10	Financiamiento	67

ÍNDICE DE TABLAS

No.	TÍTULO	Pág.
1	Matriz de impacto Interno.....	44
2	Matriz de impacto Externo.....	45
3	Archivo Permanente.....	47
4	Archivo Corriente.....	54

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. RECOPIACIÓN DE HECHOS Y DATOS

1.1.1. Antecedentes del GAD Parroquial de Huigra

Históricamente, Los campesinos del sector llamaban a ese lugar “Huagra”, palabra que en Quichua significa **Toro**, y se debe a que en esta región se criaban, casi en estado salvaje, miles de cabezas de ganado que pastaban en el valle. La pronunciación de los “gringos”, hizo que la palabra se degenerara en Huigra es este nombre el que gana más simpatía entre los habitantes y se decide por mayoría realizar movilizaciones para que el proyecto de parroquialización del lugar se llame Huigra, logrando su propósito mediante Acuerdo Ministerial No. 546 fechado el 7 de mayo de 1907, durante la 2da administración del Gral. Eloy Alfaro Delgado, hecho único en la vida administrativa de la República, ya que solo pocos años atrás se habían instalado los primeros habitantes.

Huigra fue la segunda población creada al paso del ferrocarril, donde empezaron a funcionar en forma organizada las oficinas de la compañía, Julio C. Carrión, fue el primer jefe de estación de este lugar, quien hacia la recepción de los trenes que llegaban tripulados por gringos y jamaquinos. Los operadores venían salvando la gradiente del cinco y hasta el seis por ciento, arrastrados por las pequeñas locomotoras “Mogul”, cuyo peso de 45 toneladas resultaban casi inapropiadas para correr en una gradiente de tal magnitud.

Así mismo, don Roberto Maldonado fue el primer telegrafista, quien transmitía, a la Gerencia las anotaciones y datos hechos en el “REGISTRO DE TRENES” como: nombre y apellido del conductor y maquinista, fecha, nombre del tren, numero de la locomotora, hora de llegada, señales desplegadas y cuantos vagones traía, este último lo más interesante.

La histórica población era entonces una ciudad pequeña, en donde más tarde se construyó también una cómoda piscina aprovechando las magníficas aguas que vertían sus manantiales. Por su parte el Ferrocarril levantó un edificio de cemento armado para la estación y vivienda de los empleados, en reemplazo de la anterior que fue de madera. También en el parque frente a la estación se levantó un monumento al mártir luchador General Don Eloy Alfaro, cuya imagen acompañada también de las figuras de los empresarios Archer Harman Y John Harman, esculpidas en bronce, sintetizan su grandeza. Como tal, la población en esa época se hallaba en todo su apogeo, debido a un fenómeno natural, fue el río el primero en asolar con sus crecidas aguas por más de una vez, llevándose hermosas casas y dañando su estructura.

Estos y otro factores adversos, influyeron en la suerte de la población de Huigra, la cual en medio de sus adversidades ha seguido manteniéndose firme en sus propósitos, siendo aún asiento de muchos personajes tanto extranjeros como nacionales, unos que llegaron a trabajar en el ferrocarril y otros llegaron a establecerse por lo agradable de su clima y sus magníficas aguas termales.

Citaremos como el primero a Eduardo Morley, el fundador de la población, quien vivió allí cerca de 50 de años hasta que la muerte cerró sus ojos. Asimismo, vivieron algunos de sus coterráneos de apellidos: Godd, Dingleline, Crow, Poney, Simons, Dobbie, Teague y otros.

Más tarde también llegó a vivir en esta población Elia Liut, el célebre aviador italiano, quien por primera vez piloteando el avión "Telégrafo No 1", en 1926, atravesó los Andes Ecuatorianos; establecido que fue en esta población, contribuyó eficazmente en la plantación del tomate, planta que hasta entonces no se cultivaba en la zona y que resulto ser apropiada para el lugar.

Por aquel mismo tiempo, llegó también a vivir en Huigra el General Leónidas Plaza Gutiérrez, el mandatario que en su primera presidencia llevo la construcción

del Ferrocarril desde estos lugares hasta inaugurarlos en 1905 en la ciudad de Riobamba. Así pago el tributo en el lugar mismo donde se hizo cargo de la construcción del ferrocarril, visitando quizá por última vez el monumento de su coterráneo y compañero de luchas General Don Eloy Alfaro.

1.1.2. Identificación del GAD Parroquial de Huigra

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “Huigra” perteneciente al Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo,

La entidad objeto de estudio, tiene la siguiente conformación:

**Cuadro No. 01:
Identificación Institucional**

NOMBRE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “Huigra”
FINALIDAD:	Prestación de Servicios y atención a la colectividad
DIVISIÓN	Empresa Pública
TIPO DE EMPRESA:	Pública
POR SU TAMAÑO:	Mediana

Fuente: Trabajo de campo 2013

Elaborado por: La Autora

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de “Huigra” tiene la siguiente ubicación:

**Cuadro No. 02:
Ubicación Geográfica**

PAÍS:	Ecuador
REGIÓN:	Sierra Central
PROVINCIA:	Chimborazo
CANTÓN:	Alausí
PARROQUIA:	Huigra
SECTOR:	Rural
DIRECCIÓN:	Barrio Guayaquil, calle principal
TELEFONO:	032 938-322

Fuente: Trabajo de campo 2013

Elaborado por: La Autora

1.1.3. Base Legal del GAD Parroquial de Huigra

Su ubicación geográfica fronteriza entre las provincias de Chimborazo, Bolívar, Cañar, y Guayas, aseguraba a este rincón patrio gran porvenir. Así conocido era que por estos lugares se acortaban las distancias de entrada y salida de la Sierra al Litoral.

Transcurrían los años 1905 – 1906, los residentes del caserío de Huigra, sintieron la necesidad de elevarlo a la categoría de parroquia, logrando este propósito en enero de 1907, cuando se aprobó un proyecto de Ordenanza Municipal donde se acordaba que el caserío de Huigra, pase a ser una parroquia rural con el nombre de “Calderón” en homenaje al héroe niño quien ofrendara su vida en la batalla del Pichincha, situación que no fue aceptada por la mayoría de los habitantes.

Muchos de sus residentes, eran oriundos de Sibambe, parroquia que se vería afectada en sus intereses territoriales. Esta situación origino una serie de divergencias por los criterios contrapuestos que se esgrimían con relación a este delicado tema. Más pudo la perseverancia de sus habitantes hasta cuando logran hacer llegar su voz ante las autoridades municipales del cantón Alausí, quienes con fecha 10 de enero de 1907 aprueban en primera discusión un proyecto de Ordenanza Municipal. Cumplía la Primera Magistratura del Estado, el General Eloy Alfaro, quien conocía los pormenores y el sacrificio de un puñado de valientes ecuatorianos que habían podido levantar en las breñas y a la entrada de la Cordillera de los Andes, una pujante población que con todo su derecho, solicitaba que sean reconocidos sus justas aspiraciones; ser elevada a parroquia civil. Apenas dos meses se tuvo que esperar desde cuanto la municipalidad había acordado crear esta parroquia. Quedando declarada como una parroquia más del cantón Alausí, misma que cuenta con 22 comunidades y 9 barrios tales como: Barrio Guayaquil, Azuay, las Violetas, turístico, 24 de Mayo, Eduardo Morley, San Francisco, Independiente, Huigra Viejo. Está regida por las siguientes leyes:

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Empresas Públicas
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Parroquial.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- ✓ Ley del Régimen Tributario Interno.
- ✓ Ley de Contratación Pública.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.
- ✓ Legislación Sobre Vivienda e Inquilinato.
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código de Procedimiento Penal.
- ✓ Reglamento LOSSCA
- ✓ Código de Procedimiento Civil
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFIC)
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia en Instituciones Públicas (LOTAIP)

1.1.4. División Administrativa GADP de Huigra

La Junta Parroquial rural es el órgano del Gobierno de la Parroquia Rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto directamente, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral, el segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural¹

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra, está integrado por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa tales como; Presidente, Vicepresidente, Primer, Segundo y Tercer Vocal. Cada uno de los representantes de la junta parroquial se encarga de supervisar un área de desarrollo con miras hacia un mejor futuro en la parroquia, así tenemos las siguientes comisiones:

- ✓ Obras Públicas.
- ✓ Medio Ambiente.

¹ COOTAD Art. 66.- junta parroquial rural pag. 38

- ✓ Social Salud y;
- ✓ Educación,

1.1.5. Caracterización General del Territorio del GADP de Huigra

Huigra “La Eterna Primavera”, llamada así por su bondadoso y saludable clima subtropical templado, tiene la siguiente conformación territorial:

**Cuadro No. 03:
Caracterización General del Territorio**

POBLACIÓN	2.352 Habitantes
EXTENSIÓN	12966 Has.
LIMITE POLÍTICO ADMINISTRATIVO:	Norte: Río Licay Sur: Río Sulchán Este: Río Guatagsi Oeste: Río Angas
CLIMA Y TEMPERATURA	Clima subtropical templado que oscila entre los 16°C a 26°C, está situada a 1.255 Sobre el nivel del mar.(S.N.M.).

Fuente: Datos de Georeferenciación Huigra

Elaborado por: La Autora

1.1.6. Población del GADP de Huigra

La población de la parroquia se encuentra mayoritariamente concentrada en la zona este, Namza Grande y Nanza Chico de la parroquia, la cual mayoritariamente se ubica sobre los ejes principales de la carretera a los Namzas como también las carreteras aledañas a la ciudad de Chunchi, cuyos asentamientos humanos se ubican en la cabecera parroquial entre una altitud de 1297 y 1258 sobre el nivel del mar,(snm), siendo el promedio 2.352 habitantes de los cuales 1.205 pertenecen a la población mujeres (51,23%) y 1.147 pertenece a la población masculina (48,77%). El analfabetismo en mujeres se presenta en (18,26%), mientras que en varones un (81,74%). La Tasa decrecimiento parroquial es de 2,10 se considera que se encuentra dentro de los parámetros normales.

La estructura familiar predominante en la parroquia es 488 hombres y de 186 jefas mujeres de familias siendo su principal fuente de ingresos es la actividad agrícola,

pecuaria, y turismo, con una población económicamente activa de 1243 personas quienes aportan 2 por familia. La migración interna mayoritaria se ha dado hacia las ciudades de Guayaquil, Duran, Riobamba y Quito y la migración externa hacia los países de EE.UU, España y Alemania. Se ha determinado que la composición étnica mayoritariamente es mestiza con un 93%.El patrimonio cultural intangible de la parroquia definido por sus prácticas productivas ancestrales.

1.1.7. Objetivos Institucionales del GADP de Huigra

Los objetivos sobre los cuales desarrolla sus actividades de acuerdo al reglamento interno institucional son los siguientes:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Disposiciones, Reglamentos Generales e Interno, Resoluciones, acuerdos que emitan el Gobierno Parroquial.
- ✓ Respetar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, elaborado en consensos con las comunidades y organizaciones de la Parroquia.
- ✓ Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA), tomando en cuenta sugerencias de los dirigentes de las organizaciones y presidentes de las comunidades.
- ✓ Realizar la Asamblea Parroquial cuando el caso lo amerite, y para la rendición de cuentas se lo realizará en mayo de cada año.
- ✓ Promover y patrocinar las actividades artísticas, culturales, deportivas.
- ✓ Cumplir lo estipulado en el Reglamento Orgánico Interno que rige a la entidad.
- ✓ Autorizar la firma de convenios, contratos, siempre y cuando la ley les faculte y estos sean en beneficios de la Parroquia, tenga el respaldo de la mayoría de los miembros de la Gobierno, apegado a la Constitución y al COOTAD.

- ✓ Mantener una comunicación permanente Presidente, Vocales y Secretaria-Tesorera.

1.1.8. Funciones y atribuciones del GADP de Huigra

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural según el código orgánico de organización territorial, autónoma, descentralizada es²

- a) 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;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

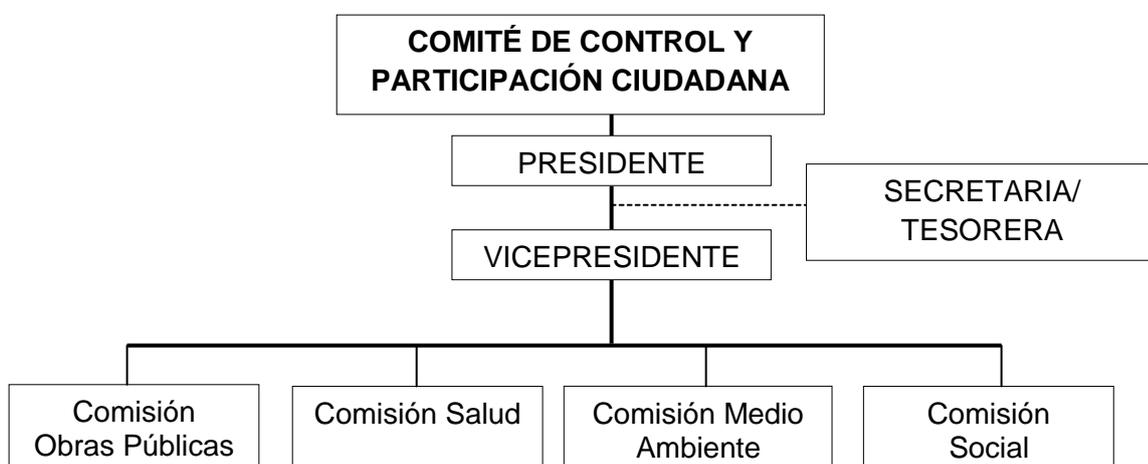
² Código Orgánico Ordenamiento Territorial Administrativo Descentralizado Art 65

- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

1.1.9. Organigrama Estructural actual del GADP de Huigra

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra, está conformada por los entes estructurales que le permiten cumplir con los objetivos previstos en el reglamento general que rige y orienta sus acción, además cuenta con un manual de funciones y reglamento interno mismo que determina con claridad las funciones y responsabilidades a cumplir en cada comisión de trabajo.

Gráfico No. 01
Estructura Orgánica funcional del GADPH



FUENTE: **Elaborado por:** La Autora

- ✓ **Nivel Político:** Integrada por la asamblea parroquial que lo conforman todos los actores parroquiales, ciudadanas, ciudadanos y líderes comunitarios de la parroquia se encuentra presidida por el Presidente de la Junta Parroquial.
- ✓ **Nivel Directivo:** Constituido por la Junta Parroquial, el presidente de la Junta quien lo preside y los vocales miembro de las diferentes comisiones.
- ✓ **Nivel Administrativo:** Esta a su cargo las actividades complementarias para ofrecer ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas.
- ✓ **Nivel Operativo:** Cumple con las políticas y objetivos de la parroquia, a través de la ejecución de planes, programas aprobados por el nivel político y directivo al cual está subordinado.

1.1.10. Competencias y Fines del GADP de Huigra

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen.

- ✓ 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 incluidos 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 gobierno.
- ✓ 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 y la calidad de los servicios públicos.

1.1.11. Filosofía Institucional del GADP de Huigra

Rige la siguiente filosofía de la entidad, además de las contempladas en el Art. 4.- del COOTAD, serán los siguientes:

- a) Fomentar y mejorar el sistema de vida y las actividades de las comunidades, y de esta forma desarrollar la Economía Popular y solidaria del sector.
- b) Trabajar por el desarrollo y bienestar de las comunidades de la Parroquia.
- c) Concienciar, motivar a los y las dirigentes de las comunidades y organizaciones sobre el rescate de los valores culturales y ancestrales, procurando la protección del medio ambiente.
- d) Aplicar los preceptos constitucionales de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás Leyes vigentes en el Ecuador.
- e) Fomentar el desarrollo planificado integral para transformar e impulsar la economía popular y solidaria con el fin de erradicar la pobreza distribuyendo equitativamente los recursos y la riqueza para alcanzar el buen vivir de los habitantes.

1.1.12. Misión actual del GADP de Huigra

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “Huigra”, al ser una entidad regida por el Gobierno Nacional de la República, emprendió su misión y visión según lo establecido en la Constitución de la República.

MISIÓN

“Planificar, programar ejecutar proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores,

con la finalidad de impulsar de manera coordinada con las instancias municipal provincial y nacional.”

1.1.13. Visión actual del GADP de Huigra

VISIÓN

“Ser una entidad parroquial autónoma, que impulse y genere procesos de desarrollo y crecimiento de la población parroquial; para lograr con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, aprovechando el profesionalismo, la capacidad del talento humano, la riqueza natural encaminada a fortalecer el potencial productivo, turístico, y obtener un mejor nivel de vida de sus habitantes”.

1.1.14. Matriz Axiológica de I GADP de Huigra

Es de gran importancia la elaboración de esta matriz para el GAD Parroquial de Huigra, porque permite evidenciar el significado de los valores y principios corporativos para los diferentes grupos que conforman actualmente la entidad, se pone a consideración la siguiente.

Cuadro No.04
Matriz Axiológica del GAD Parroquial Huigra

Grupo de Referencia	Estado	Sociedad	Ciudadanía	Colabor.	Proveed.	Entidad	Territorio
Principio							
Unidad	X	X	X	X	X		
Solidaridad	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación y corresponsabilidad	X		X	X	X	X	X
Subsidiariedad	X	X	X	X	X	X	X
Complementariedad	X	X	X	X	X	X	X
Equidad interterritorial		X	X	X		X	
Participación ciudadana		X	X				

Fuente: Investigación Bibliográfica

Elaborado por: La Autora.

De acuerdo a lo descrito en la matriz axiológica y con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios a través de un trabajo coordinado **LOS VALORES CORPORATIVOS** que rigen sobre esta empresa son los siguientes:

1. UNIDAD

Cumplir con la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todo los niveles de Gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

2. SOLIDARIDAD

Compartir los principios del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad.

3. COORDINACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

El cumplimiento de este principio se incentivará a que todo los niveles de gobierno trabajar de manera articulada y complementaria para la generación.

SUBSIDIARIDAD

Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficiencia.

4. COMPLEMENTARIEDAD

Articular los planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para ser efectivos de los derechos de ciudadanía y el régimen del buen vivir.

5. EQUIDAD INTERTERRITORIAL

La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igual de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía, el ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adaptación compartida de decisiones.

CAPITULO II

2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

2.1. MARCO TEÓRICO.

2.1.1. Antecedentes

El marco histórico para el estudio de la auditoría administrativa es tan extenso como la administración misma, las iniciativas y tendencias que proporcionaron el surgimiento de una de la razón de la existencia de la otra, de esta manera Henry Fayol señaló que el mejor método para examinar una organización y determinar las mejoras necesarias, es estudiar el mecanismo de administración para establecer si la planeación y la organización, tanto como otros puntos están siendo atendidos correctamente.

Las empresas periódicamente deben realizar auditorías que permitan determinar a través de un examen el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos, así como su planificación y control interno. Las estructuras administrativas siempre deben estar en alerta para aceptar los cambios que surgen en los negocios.

La auditoría se origina a la llegada de la actividad comercial ante la realidad de que el empresario necesita de tiempo disponible para atender todos los procesos productivos y comerciales. La revolución industrial fomentó las actividades comerciales y con ellas el crecimiento de las operaciones su volumen y complejidad y surgió la primera etapa llamada auditoría que consiste en verificar fraudes y controlar operaciones.

La auditoría administrativa es una herramienta fundamental para impulsar al crecimiento de las organizaciones, que permiten detectar las áreas que requieren un estudio más profundo, superando obstáculos y reduciendo falencias, ineficiencias.

2.1.2. CONCEPTO DE AUDITORÍA³

“Es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas efectuados con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, tendientes a mejorar los procedimientos adoptados por la organización, garantizando de esta manera que la gerencia ejecute sus actividades en términos razonables de efectividad eficiencia y economía.”

2.1.3. CONCEPTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA⁴

La auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar el nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejorar para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

2.1.4. DEFINICIÓN.⁴

E. Hefferon:(2008) *“Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, control de la entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de las mejoras”*

José Antonio Fernández Arena:(2008) *“La Auditoría administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales; con base en los niveles jerárquicos de la empresa; en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución.”*

³ ALONSO, Amador, S. Auditoría Administrativa Editorial Mexicano 1era ed; México 2008 pag 24

⁴ APA.Ídem, pág. 33.

William P. Leonard,(2008) *“Es el examen comprensivo y constructivo de la escritura de una empresa, de una institución o de cualquier parte del organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas”*

Chapman y Alonso; (2008) *“Es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico.”*

E. F. Norbeck: (2008) *"Es una técnica de control que proporciona a la gerencia un método de valuación de la efectividad de los procedimientos operativos y controles internos”*

2.1.5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

- ✓ Descubrir deficiencias e irregularidades en alguna función del organismo social examinado e indicar sus posibles correcciones, ayudar a la dirección superior a fin de que logre una administración eficaz y eficiente.
- ✓ Evaluar la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existentes.
- ✓ Examinar y evaluar los métodos y desempeño en todas las áreas y valorar el panorama administrativo, lo apropiado de los objetivos y planes, políticas y procedimientos, organización, recursos, exactitud, y confiabilidad de los controles.
- ✓ En términos generales la auditoria administrativa proporciona una evaluación cuantificada de la eficiencia con la que cada órgano de la institución desarrolla sus funciones administrativas y las diferentes etapas del proceso administrativo.

2.1.6. PRINCIPIOS DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Es conveniente mencionar los principios básicos en la auditoría administrativa, los cuales vienen hacer parte de la estructura teórica de esta, entre ellos podemos recalcar tres principios fundamentales.

2.1.6.1. Sentido de la evaluación

Se ocupa de llevar a cabo un examen y evaluación de calidad tanto individual como colectiva, de los gerentes, es decir, personas responsables de la administración de funciones operacionales y verificar, si se están aplicando modelos pertinentes que aseguren la implantación de controles administrativos adecuados, que certifiquen que la calidad de trabajo sea de acuerdo con las normas establecidas, que los planes y objetivos se cumplan y que los recursos se apliquen en forma económica.

2.1.6.2. Importancia del proceso de verificación

La responsabilidad de la auditoría Administrativa es determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos; la práctica indica que no siempre está de acuerdo con lo que el responsable del área o el supervisor piensan que está ocurriendo. Los procedimientos de auditoría administrativa respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información de terceros y el análisis y confirmación de datos, los cuales son necesarios e imprescindibles.

2.1.6.3. Habilidad de pensar en términos administrativos

El auditor administrativo, deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función operacional y pensar como este lo hace o debería hacerlo. En sí, trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el auditor administrativo.

2.1.7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Por lo que se refiere en su área de influencia comprende su estructura, niveles, relaciones y forma de actuación, el cual incluye los siguientes aspectos:

1. Naturaleza jurídica
2. Criterios de funcionamiento

3. Estilo de administración
4. Proceso administrativo
5. Sector de actividad
6. Ámbito de operaciones
7. Número de empleados
8. Relaciones de coordinación
9. Desarrollo tecnológico
10. Sistemas de comunicación e información
11. Nivel de desempeño
12. Entorno
13. Sistemas de calidad.
14. Giro industrial
15. Tamaño de la empresa
16. Trato a clientes internos y externos
17. Generación de bienes, capital y conocimiento

2.1.8 FASES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

2.1.8.1. Fase I: Análisis, Diagnóstico y Planificación Preliminar de Auditoría

Constituye la primera fase del proceso de Auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos de la entidad para lo cual se recopilará la siguiente información:

- Visita de Observación.
- Obtención de Información.
- Revisión de la Información.
- Definir el Alcance y Objetivos de Auditoría.
- Identificar las Áreas Potenciales a ser consideradas en las estrategias de Auditoría.
- Plan de Trabajo.
- Informe de Planificación Preliminar- Diagnostico.

2.1.8.2. Fase II: Planeación Específica

Esta fase se debe considerar las alternativas en base a la matriz de calificación del control interno para el cual se establece dentro de la entidad con la finalidad de conocer su cumplimiento y el logro de sus objetivos.

- Análisis de la información y documentación
- Evaluación del Control Interno
- Análisis de Riesgo y determinación del Nivel de confianza
- Elaboración de programas de trabajo
- Matriz de decisiones por componentes.

2.1.8.3. Fase III: Ejecución

En esta fase se aplicará los procedimientos establecidos en el programa de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significados relacionados con el control interno y componentes considerados como críticos determinado los atributos de condición criterio, efecto, causa, conclusiones y recomendaciones que identificaron cada desviación o problema identificados, el cual se sustentaran en los papeles de trabajo en donde se concreta las evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es fundamental importancia que como auditor se mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios (Presidente, Vocales, Técnico, Secretario) y empleados (Limpieza, Chofer entre otras) de la entidad durante la Auditoría Administrativa auditada con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tome las acciones correctivas necesarias.

2.1.8.4. Fase IV: Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última del proceso de la auditoría, sin embargo esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría, están dirigidas a los funcionarios de la entidad auditada con el propósito de que se presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende, la redacción y revisión final del informes borrador, el que será elaborado en el transcurso de lo auditado, con el fin del que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe de las autoridades y funcionarios responsables del control interno auditada de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, las notas aclaratorias correspondientes, la información complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

2.2. CAMPO DE APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Con la finalidad de realizar la Auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de la Parroquial Huigra; siendo una entidad del sector público su campo de aplicación será en el GAD Rural Parroquial en las siguientes dependencias con relación a las normas de la contraloría General del Estado y al análisis de la matriz FODA de la Entidad el cual se detalla a continuación.

Cuadro No.05
Normas del Control Interno de la Contraloría General de Estado

NORMAS	SUB-NORMAS
100 NORMAS GENERALES	
	100-01 Control Interno
	100-02 Objetivos del Control Interno
	100-03 Responsables del Control Interno
	100-04 Rendición de Cuentas
200 AMBIENTE DE CONTROL	
	200-01 Integridad y valores éticos
	200-02 Administración Estratégica
	200-03 Políticas y prácticas de talento humano
	200-04 Estructura Organizativa
	200-05 Delegación de autoridad
300 EVALUACIÓN DEL RIESGO	
	300-01 Identificación del riesgo
	300-02 Plan de mitigación de riesgos
	300-03 Valoración de riesgos

	300-04 Respuesta al riesgo
400 ACTIVIDADES DE CONTROL	
401 GENERALES	
	401-01 Separación de funciones y rotación de labores
	401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
	401-03 Supervisión
402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTO	
	402-01 Responsabilidad del control
	402-02 Control previo al compromiso
	402-03 Control previo al devengado
	402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
405 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad Gubernamental
	405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental
	405-03 Integración contable de las operaciones financieras
	405-04 Documentación de respaldo y su archivo
	405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera
	405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas
	405-07 Formularios y documentos
	405-08 Anticipos de fondos
	405-10 Análisis y confirmación de saldos
	405-11 Conciliación y constatación
406 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADMINISTRACIÓN BIENES	
	406-01 Unidad de administración de bienes
	406-02 Planificación
	406-03 Contratación
	406-04 Almacenamiento y distribución
	406-05 Sistema de registro
	406-06 Identificación y protección
	406-07 Custodia
	406-08 Uso de los bienes de larga duración
	406-09 Control de vehículos oficiales

	406-10 Constatación física de existentes y bienes de larga duración
	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
	406-12 Venta de bienes y servicios
	406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración
407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	407-01 Plan del talento humano
	407-02 Manual de clasificación de puestos
	407-03 Incorporación de personal
	407-04 Evaluación del desempeño
	407-05 Promociones y ascensos
	407-06 Capacitación y entrenamiento continuo
	407-07 Rotación de personal
	407-08 Actuación y honestidad de los servidores.
	407-10 Expedientes.
500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
	500-01 Controles sobre sistemas de información
	500-02 Canales de comunicación abiertos
600 SEGUIMIENTO	
	600-01 Seguimiento continuo o en operación
	600-02 Evaluaciones periódicas

FUENTE: Manual de control Interno

2.2.1. MARCAS DE AUDITORÍA

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

Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Gráfico No. 02 Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias (llamadas de auditoría)
Σ	Sumatoria
✓	Revisado y verificado
*	Hallazgos
®	Incumplimiento de la norma y reglamentos
¥	No reúnen requisitos
≠	No existe documentación
£	Expedientes desactualizados
†	Operación aritmética incorrecta
⊖	Documento mal estructurado
Υ	Sustentado con evidencia

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, 2009

2.2.2. EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE⁵

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Elementos: Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- a) **Evidencias Suficientes.**- Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) **Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.2.3. PRUEBAS DE AUDITORÍA

Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la fase anterior, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera.

⁵ APA: Ídem 11. Pág. 60.

- ✓ **Pruebas Sustantivas.-** Aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas. Además son procedimientos diseñados para sustentar la razonabilidad de afirmaciones o cuentas específicas de los estados financieros.
- ✓ **Pruebas de Cumplimiento.-** Prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno. Las pruebas de cumplimiento o de controles, miden la efectividad de un control particular pero no sustentan el saldo de una cuenta.

“Las pruebas de doble propósito son pruebas diseñadas para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de una cuenta”⁶

2.2.4. TIPOS DE ARCHIVOS

2.2.4.1. Archivo Corriente

En estos archivos corriente se guarda los papeles de trabajo relacionado con el examen especial de la Auditoría administrativa durante el periodo examinado, la cantidad de legajos o carpetas que forma parte de este archivo en un periodo dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad.

2.2.4.2. Archivo Permanente

Es un conjunto de coherente de documentación, conteniéndose información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en unas auditorías sucesivas.

2.2.4.3. Informe de Auditoría Administrativa

“El informe de auditoría como un producto terminado debe tener la calidad suficiente para responder a las exigencias de la alta gerencia”⁷

2.2.5. PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo son actividades que el administrador debe llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, técnicos, y materiales, etc. Con los que

⁶ Guía didáctica de Auditoría Financiera II Pág. 26

⁷ Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa, págs. 139 y 140

cuenta la entidad. Dentro de los procesos administrativos tenemos cuatro funciones indispensables para la entidad.

2.2.5.1. Planeación

Consiste en establecer rápidamente los objetivos, políticas, reglas y procedimientos, programas y presupuestos y estrategias de una organización social, es decir consiste en lo que va a hacerse.



FUENTE: Auditoría Integral, Yáñez Blanco Luna pág. 410

Actividades importantes de planeación

- a) Aclarar, amplificar y determinar los objetivos.
- b) Pronosticar.
- c) Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.

- d) Seleccionar y declarar las tareas para lograr los objetivos.
- e) Establecer un plan general de logros enfatizando la creatividad para encontrar medios nuevos y mejores de desempeñar el trabajo.
- f) Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- g) Anticipar los posibles problemas futuros.
- h) Modificar los planes a la luz de los resultados del control.

2.2.5.2. Organización

La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones , autoridad responsabilidad y jerarquías, estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas unidades debe existir para hacer optima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas , la autoridad, la responsabilidad, y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.



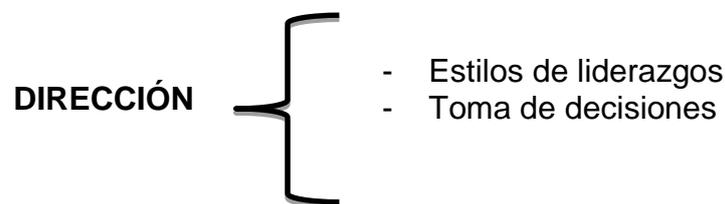
Actividades importantes de organización.

- a. Subdividir el trabajo en unidades operativas (deptos.)
- b. Agrupar las obligaciones operativas en puestos.
- c. Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas.
- d. Aclarar los requisitos del puesto.
- e. Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- f. Utilizar y acordar la autoridad adecuada para cada miembro.
- g. Proporcionar facilidades personales y otros recursos.

- h. Ajustar la organización a la luz de los resultados del control.

2.2.5.3. Dirección

Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contienen: ordenes relaciones personales jerarquías y toma de decisiones.



2.2.5.4. Control

Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

2.3. CONTROL INTERNO

La auditoría del control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación para el cumplimiento de objetivos empresariales, el informe COSO, constituye un referente obligatorio en el diseño de sistemas de control interno aplicables para empresas privadas y públicas.

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

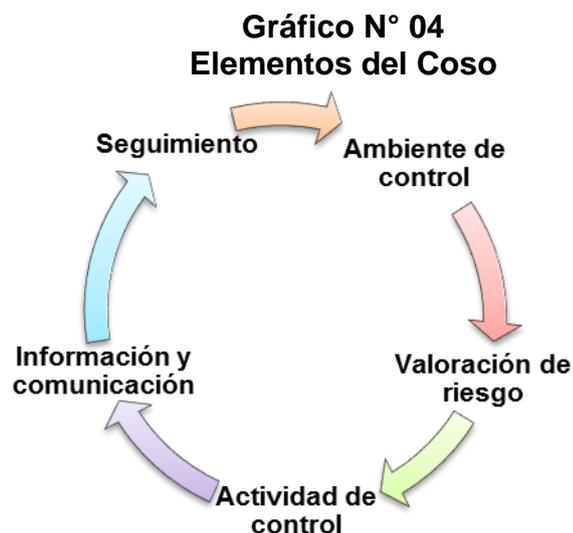
- ✓ Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- ✓ Confiabilidad en la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- ✓ El control interno es un proceso, constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- ✓ El control interno es ejecutado por personas, no son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- ✓ Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- ✓ El control interno está engranado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas”.

“El Control Interno es un proceso ejecutado por personal de la entidad y diseñado para cumplir objetivos específicos y consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa”⁸

2.3.1. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO



FUENTE: Mantilla, S. (2005): ob. Cit. Pág 14.

⁸ Mantilla, S. (2005): ob. Cit. Pág 14.

2.3.1.1. El Ambiente de Control

Establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la Integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. Son factores del ambiente de control, entre otros:

- ✓ Integridad y valores éticos.
- ✓ Comunicación y orientación moral.
- ✓ Especificación de los niveles de competencia (conocimiento y habilidades necesarios para realizar las tareas).
- ✓ Consejo de directores o comité de auditoría.
- ✓ Filosofía y estilo de operación de la administración.
- ✓ Estructura organizacional.

2.3.1.2. Valoración de Riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, regulatoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. Los riesgos pueden provenir de factores externos o internos:

2.3.1.3. Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Son tipos de actividades de control:

- ✓ Revisiones de alto nivel
- ✓ Funciones directas
- ✓ Procesamiento de información
- ✓ Controles físicos
- ✓ Indicadores de desempeño

2.3.1.4. Información y Comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El Sistema de Información produce documentos que contienen información operacional, financiera.

2.3.1.5. Seguimiento

Los sistemas de Control Interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento.

2.3.2. RIESGO EN AUDITORÍA

Dentro de la evaluación de las normas del control interno para llevar a cabo en la Auditoría Administrativa auditada en la entidad objeto de estudio se establecerán los riesgos puesto que al ejecutarse la auditoría, no está exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados como auditor mismo que se expresara en el informe, por tal razón se deberá planificar la auditoría de modo tal

que se presenten expectativas razonables de llegarse a detectar aquellos errores que tengan importancia relativa, con la finalidad de que dar a conocer a la máxima autoridad y en base a estas observaciones pueda tomar mejores estrategias o decisiones. Los cuales se describen a continuación los conceptos de cada uno de los riesgos que se puede ir identificando durante el periodo auditado de la entidad.

2.3.2.1. DEFINICIONES⁹

2.3.2.1.1. Riesgo de auditoría

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.”

2.3.2.1.2. Riesgo inherente

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.”

2.3.2.1.3. Riesgo de control

“Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno”.

2.3.2.1.4. Riesgo de detección

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta

⁹ Los conceptos constan en las Normas Ecuatoriana de Auditoría; Resolución Interinstitucional:

o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.”

2.3.3. TÉCNICAS UTILIZADAS

Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que permita la obtención de evidencia suficiente competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional que fundamente y sustenten sus comentarios conclusiones y recomendaciones. Para la elaboración de la auditoría Administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Huigra” se utilizaron las siguientes técnicas.

**Cuadro No.06
Técnicas de Auditoría**

VERIFICACIONES	TÉCNICAS
OCULAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comparación ✓ Observación
VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagación ✓ Entrevista
ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Tabulación

FUENTE: manual de auditoría, Contraloría General del Estado 2009 pág. 72

Elaborado por: La Autora

Comparación.- Es la determinación en donde se comprara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos.

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

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada.

Entrevista.- Entrevista a los funcionarios de la entidad auditada con la finalidad de obtener información, después de ser confirmada y documentada.

Análisis.- Es la evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los resultados obtenidos a través de control interno en la matriz de calificación para determinar el nivel de confianza y riesgo de cada uno de los elementos del control interno aplicado en la entidad auditada.

Tabulación.- Se agrupa los resultados importantes obtenidos en cada uno de los elementos de la aplicación del control interno, que permita llegar a determinar nuestras propias conclusiones y recomendaciones de la entidad auditas.

2.3.4. PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo, *“Se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos tendencia a la auditoría cero papeles elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental”*¹⁰, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

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

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

¹⁰ APA, Ídem 11. Pág. 78.

2.3.5. FLUJOGRAMAS

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría Administrativa para la realización de la evaluación de la entidad auditada, así como los procedimientos a través de sus distintas actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite visualizad de mejor manera el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

**Gráfico N° 05:
Simbología de Flujogramación**

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (Libro, tarjetas, etc.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
	SE TOMA INFORMACION
	SE TOMA Y ACTUALIZA INFORMACION
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, 2009.

2.4. INDICADORES DETERMINADOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL HUIGRA

2.4.1. Indicadores de Gestión¹¹

¹¹ APA: LEZAMA OSAÍN, Cruz. Indicadores de Gestión, Edit. Mc Graw Hill Interamericana S.A. México D.F., 2009.

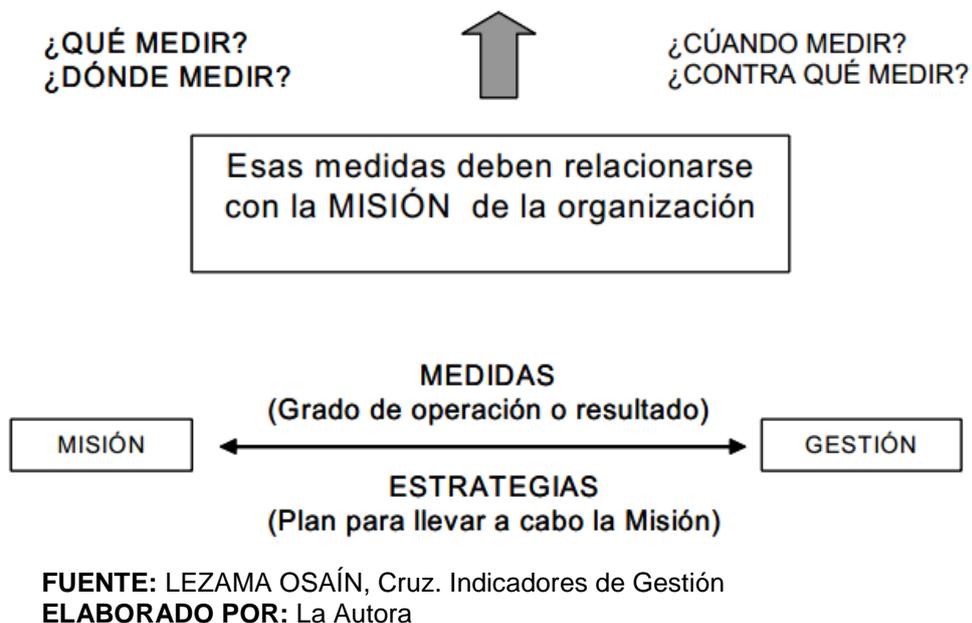
Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.



Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la entidad, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso, o los resultados del proceso se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es saber:

**Gráfico N° 06:
¿Cómo medir una actividad?**



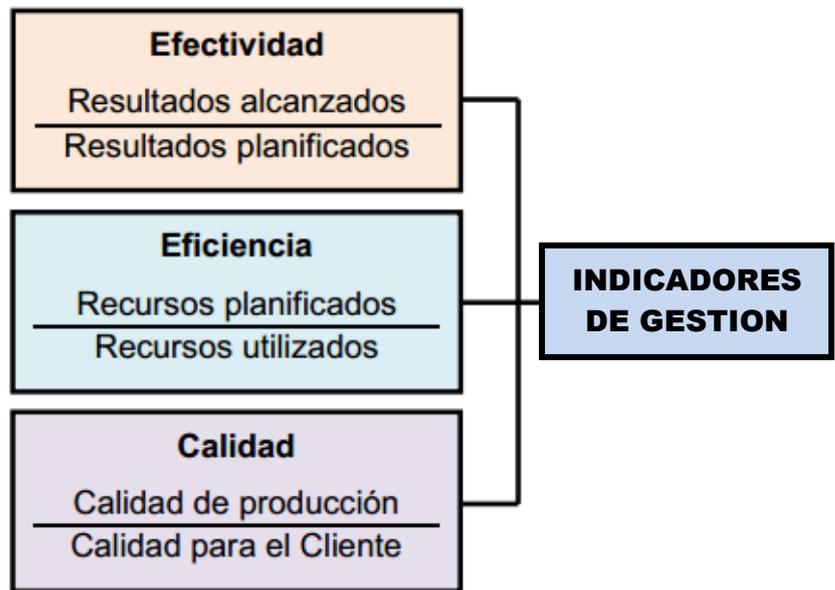
2.4.2. USO DE INDICADORES EN AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

El uso de indicadores en la Auditoría mediante el la entidad auditada permitirá conocer los siguientes aspectos:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización.

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variable, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

**Gráfico N° 07:
Indicadores de Gestión**



FUENTE: LEZAMA OSAÍN, Cruz. Indicadores de Gestión
ELABORADO POR: La Autora

2.4.2.1. Indicadores de Efectividad

La efectividad, significa cuantificación del logro de la meta, también es sinónimo de eficacia y se le define como *"Capacidad de lograr el efecto que se desea"*¹². Los indicadores de eficacia o efectividad, tienen que ver con hacer realidad un intento o propósito, y están relacionados con el cumplimiento al ciento por ciento de los objetivos planteados.

2.4.2.2. Indicadores de Eficiencia

La eficiencia es la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, el mínimo de energía y en el mínimo de tiempo posible.

2.4.2.3. Indicadores de Calidad

El concepto técnico de calidad representa más bien una forma de hacer las cosas en las que, fundamentalmente, predominan la preocupación por satisfacer al cliente y por mejorar, día a día, procesos y resultados.

¹² APA: LEZAMA OSAÍN, Cruz. Indicadores de Gestión, Edit. Mc Graw Hill Interamericana S.A. México D.F., 2009.

2.4.3. ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD

Por medio de los indicadores de gestión se conocerá las funciones y procesos clave con los que opera la entidad del gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, el cual se describe a continuación:

INDICADORES DE EFECTIVIDAD	
IE=	$\frac{\text{RESULTADOS ALCANZADOS}}{\text{RESULTADOS PLANIFICADOS}}$
IE=	$\frac{58 \text{ PROYECTOS}}{123 \text{ PROYECTOS}}$
IE=	47%

Se ha determinado en base al plan de desarrollo y ordenamiento territorial parroquial que se han plasmado 123 proyectos de los cuales solo se ha ejecutado 58 el cual solo tiene una efectividad del 47% de satisfacción en la población.

INDICADORES DE EFICIENCIA	
IE=	$\frac{\text{RECURSOS PLANIFICADOS}}{\text{RECURSOS UTILIZADOS}}$
IE=	$\frac{\$ 113.000,00}{\$ 93.000,00}$
IE=	1.21%

Se puede evidenciar que el GAD Parroquial Rural de Huigra el 1.21% tiene de efectividad en base a los recursos obtenidos por el ministerio de finanzas y autogestiones.

INDICADORES DE CALIDAD	
IC=	$\frac{\text{CALIDAD DE PRODUCCION}}{\text{CALIDAD PARA EL CLIENTE}}$
IC=	$\frac{123 \text{ proyectos}}{2.352 \text{ Habitantes}}$
IC=	0,052%

Se puede evidenciar que el GAD Parroquial Rural de Huigra el 0,052% se ha cumplido con la satisfacción de los habitantes ya que los proyectos no cumplen con el Plan Nacional del Buen Vivir y con lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial.

2.4.3.1. Recursos Financieros

Los recursos para mantener en operación al Gobierno Autónomo son con fondos del estado que es depositado de forma mensual a través del Ministerio de Finanzas, de acuerdo a la investigación documental realizada se puede determinar los siguientes datos con relación a los ingresos- egresos anuales del GAD Parroquial de Huigra, durante el ejercicio 2012 contó con un capital de trabajo de \$ **162,161.42**, al 31 de diciembre del mismo año, según detalles de los indicadores. Es decir el 30% de gasto corriente el cual es \$ 48. 648,32 y a través de inversiones de aportes juntas parroquiales es el 70% correspondiente a \$ 113.513.10.

2.5. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL HUIGRA

Toda institución pública tiene la necesidad de realizar la evaluación de sus fortalezas y debilidades, así como de sus oportunidades y amenazas externas, a este análisis lo conocemos como FODA, esto nos proporciona un panorama general de cómo se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra. En base a este análisis ideamos estrategias para aprovechar mejor sus oportunidades y protegernos contra las amenazas existentes.

“El análisis FODA es una herramienta sencilla pero poderosa para ponderar las capacidades y deficiencias de los recursos de una empresa, sus oportunidades comerciales y las amenazas externas de su bienestar futuro.”¹³

El FODA cuenta con el análisis de factores internos como:

Fortalezas: Son todos aquellos elementos internos y positivos de la institución que contribuyen en el logro de los objetivos institucionales.

Debilidades: Se refieren, a todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización, son factores negativos que la institución debe eliminarlos o reducirlos.

Entre el análisis de los factores externos tenemos:

Oportunidades: Son aquellos factores, eventos positivos, que se generan en el entorno y que una vez identificados, pueden ser aprovechados por la institución en forma oportuna y adecuada.

Amenazas: Son situaciones, eventos, hechos negativos, externos a la institución, que pueden atentar contra éste y que limitan, dificultan el desarrollo operativo.

¹³ Arthur A. Thompson, A.J. Strickland & John E. Gamble (2008, p.979)

2.5.1. MATRIZ DE INCIDENCIA

Esta matriz permite establecer los efectos positivos que traen consigo las fortalezas y oportunidades, y los efectos negativos de las debilidades y amenazas del Gobierno Parroquial Rural de Huigra.

**Cuadro N° 07:
Matriz de Incidencia Interno**

FORTALEZAS	INCIDENCIA
Informe de la gestión desempeñada.	Conocimiento público de las obras ejecutadas, asignación de recursos y rendición de cuentas.
Cumplimiento de las funciones establecidas en el reglamento Orgánico Funcional.	El reglamento expresa claramente como desempeñar sus funciones, sus deberes, atribuciones.
Autoridades y servidores públicos son capacitados constantemente.	Mayor conocimiento para desempeñar mejor sus cargos en base a una normativa.
El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	El personal seleccionado es el mejor ya que es elegido en base a sus conocimientos, experiencias, destrezas y valores.
Transparencia en la información	Todas las personas tiene acceso a una información clara , veraz y oportuna
Facultad de expedir acuerdos, normas, reglamentos, resoluciones.	El Gobierno de Huigra ara uso de esta facultad como mejor crea conveniente y en bienestar de todos sus habitantes.
DEBILIDADES	INCIDENCIA
Inexistencia de Indicadores de Gestión.	No existen parámetros para medir la gestión.
No cuenta con un sistema de control interno adecuado de acuerdo a las normas.	Posible ausencia de eficiencia y eficacia en las operaciones administrativas, financieras.
Insuficiente infraestructura física para el funcionamiento de oficinas y bodegas.	El lugar de trabajo no es el adecuado para desempeñar sus labores y conservar los bienes.
No existe una estabilidad laboral en los mandos directivos (elección popular).	El trabajo desempeñado por los mandos directivos no se lo realiza al 100% ya que sus puestos son por tiempos definidos.
No se ejecutan proyectos para analizar los riesgos internos y externos.	Posible ausencia de un sistema de adecuado para mitigar los riesgos.
No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.	El recurso humano no cuenta con los debidos conocimientos que se adquiere en el transcurso de los estudios.

FUENTE: GADPR de Huigra

ELABORADO POR: La Autor

**Cuadro N° 08:
Matriz de Incidencia Externo**

OPORTUNIDADES	INCIDENCIA
Alianzas estratégicas con instituciones públicas.	Apoyo de las instituciones públicas en aspectos técnicos, económicos y de gestión.
Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.	Conocimiento de las necesidades.
Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas.	No existen retrasos ni contratiempos en los desembolsos previstos.
Participación por parte de sus habitantes.	Mejor desarrollo y realización de las actividades y de la gestión.
Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el Gobierno.	Mejor calidad de vida de los habitantes.
AMENAZAS	INCIDENCIA
Desastres Naturales.	Daños materiales, económicos en los habitantes cuando existen amenazas naturales como: deslaves, heladas, vientos huracanados, sequías.
Cambios en las normativas legales	Cambios en la gestión y en los procesos según se cambie o modifique una norma o ley.
Incumplimiento en los plazos por parte de las entidades contratantes.	Demora en los plazos previstos de entrega.
Resistencia a los cambios por parte de las comunidades.	Dificulta el trabajo en equipo.
Limitación en el acceso a la tecnología.	Limitación en la comunicación y en ejercicio de labores.
Migración por parte de los ciudadanos.	Cambios en la cultura de los pueblos, ausencia de los habitantes, pérdida de la población económicamente activa y desintegración familiar.

FUENTE: GADPR de Huigra

ELABORADO POR: La Autora

2.5.2. MATRIZ DE IMPACTO

La matriz de impacto como su nombre lo indica nos permite definir cuál es el impacto de cada fortaleza, debilidad, oportunidad o amenaza. Por lo tanto se define y categoriza cada factor en relación con el impacto ocasionado al Gobierno

de Huigra. Determinados los factores internos y externos y luego de determinar su incidencia procedemos a determinar el impacto de la siguiente manera:

Asigne una calificación entre 1 y 3 a cada uno de los factores para determinar lo siguiente: (calificación = 1) nivel más bajo de actuación, importancia baja, (calificación = 2) nivel medio de actuación, importancia media y (calificación = 3) mayor nivel de actuación, importancia alta.

CALIFICACIÓN	3	2	1
IMPACTO	Alto	Medio	Bajo

FUENTE: GADPR de Huigra
ELABORADO POR: La Autora

A continuación presentamos el análisis de los factores internos y externos y el nivel de impacto para el Gobierno Parroquial Rural de Huigra.

**Tabla Nº 01:
 MATRIZ DE IMPACTO INTERNO**

FORTALEZA	CALF	DEBILIDADES	CALF.
Informe de la gestión desempeñada.	3	Inexistencia de Indicadores de Gestión.	3
Cumplimiento de las funciones establecidas en el reglamento Orgánico Funcional.	3	No cuenta con un sistema de control interno adecuado en existencias, presupuesto, recurso humano.	3
Autoridades y servidores públicos son capacitados constantemente.	3	Insuficiente infraestructura física el funcionamiento de oficinas y bodegas.	2
El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	3	No existe una estabilidad laboral en los mandos directivos (elección popular).	2
Transparencia en la información.	3	No se ejecutan proyectos para analizar los riesgos internos y externos.	3
Facultad de expedir acuerdos, normas, reglamentos, resoluciones.	3	No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.	2
TOTAL	18	TOTAL	15

FUENTE: GADPR de Huigra

En el análisis realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra se obtuvo como resultado en la matriz de impacto un **55%** de fortalezas contra un **45%** de debilidades, lo que muestra que los factores positivos sobresalen a los negativos, poniendo más énfasis en aspectos que pueden ser mejorados o implementados por la institución tales como: creación de indicadores de gestión, implementación de un sistema completo y adecuado del control interno, espacio físico inadecuado para desarrollar las actividades y salvaguardar los bienes públicos, tratar los riesgos internos y externos.

**Tabla Nº 02:
Matriz de Impacto Externo**

OPORTUNIDADES	CALF	AMENAZAS	CALF.
Alianzas estratégicas con instituciones públicas.	3	Desastres Naturales.	3
Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.	3	Cambios en las normativas legales.	3
Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas.	3	Incumplimiento por parte de las entidades contratantes.	3
Participación por parte de sus habitantes.	3	Resistencia a los cambios por parte de las comunidades.	3
Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el Gobierno	3	Limitación en el acceso a la tecnología.	3
		Migración por parte de los ciudadanos.	3
TOTAL	15	TOTAL	18

FUENTE: GADPR de Huigra

ELABORADO POR: La Autora

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra obtuvo un **55%** de amenazas contra un **45%** de oportunidades. Esto debido a que las amenazas tienen un impacto más grande, son aspectos que no son controlables por la institución tales como: desastres naturales, cambios en la normativa legal.

2.5.3. MATRIZ FODA

Cuadro No. 09

Matriz FODA del GAD Parroquial de Huigra

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Informe de la gestión desempeñada.	Alianzas estratégicas con instituciones públicas.
Cumplimiento de las funciones establecidas en el reglamento Orgánico Funcional.	Comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales.
Autoridades y servidores públicos son capacitados constantemente.	Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas.
El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	Participación por parte de sus habitantes.
Transparencia en la información	Generación de empleo directo e indirecto con la realización de obras ejecutadas por el Gobierno.
Facultad de expedir acuerdos, normas, reglamentos, resoluciones.	
DEBILIDADES	AMENAZAS
Inexistencia de Indicadores de Gestión.	Desastres Naturales.
No cuenta con un sistema de control interno adecuado de acuerdo a las normas.	Cambios en las normativas legales
Insuficiente infraestructura física para el funcionamiento de oficinas y bodegas.	Incumplimiento en los plazos por parte de las entidades contratantes.
No existe una estabilidad laboral en los mandos directivos (elección popular).	Resistencia a los cambios por parte de las comunidades.
No se ejecutan proyectos para analizar los riesgos internos y externos.	Limitación en el acceso a la tecnología.
No existe una preparación académica a nivel superior por parte de las autoridades.	Migración por parte de los ciudadanos.

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: La Autora

CAPITULO III

3. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA “PARROQUIA HUIGRA”, EN LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERTENECIENTE AL CANTÓN ALAUSI, PARA EL PERIODO 2012

3.1. ARCHIVO PERMANENTE

Tiene como finalidad tener disponible aquel tipo de información que se requiere para conocer y mantener un conocimiento permanente y actualizado sobre las distintas actividades o hechos de la entidad auditada, proporcionado a los auditores nuevos, una fuente de información de la auditoría realiza.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO “PARROQUIAL RURAL DE HUIGRA” AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

ARCHIVO PERMANENTE

Tabla N° 03:
Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE	PAPEL DE TRABAJO
Información Legal	IL-1
Hoja de Marca	HM-2
Programas de Auditoria	PA 1/4

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

3.1.1. INFORMACIÓN LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra, está integrado por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa tales como; Presidente, Vicepresidente, Primer, Segundo y Tercer Vocal. Cada una de los representantes de la junta parroquial se encarga de supervisar un área de desarrollo con miras hacia un mejor futuro en la parroquia, así tenemos las siguientes comisiones; Obras Públicas, Medio Ambiente, Social Salud y educación

AP 1- IL 1/1

Información General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.
- Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización Y Transporte de los Servidores de la Junta Parroquial De Huigra publicado el 17 de enero de 2010.
- Reglamento Interno de la Asamblea Parroquial de Huigra conformada para período 2009-2014, promulgado en el Registro Oficial No. 421 del 27 de septiembre del 2001.
- Reglamento para el Manejo de Caja Chica, entra en vigencia a partir de enero del 2010.
- Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De “Huigra” ✓

3.1.2. HOJA DE CÁLCULO

Para el desarrollo de la Auditoría Administrativa En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Huigra” se utilizara las siguientes marcas en la verificación de los diferentes papeles de trabajos. Con la finalidad de evaluar la existencia y funcionamiento de un adecuado Control Interno, para establecer áreas críticas en la ejecución de las operaciones.

Así también se logrará evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética de los procesos administrativos desarrollados, para establecer el grado en que los servidores cumplen sus atribuciones, mediante el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.

AP 1- HM 2

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias (llamadas de auditoría)
Σ	Sumatoria
✓	Revisado y verificado
*	Hallazgos
®	Incumplimiento de la norma y reglamentos
¥	No reúnen requisitos
≠	No existe documentación
£	Expedientes desactualizados
f	Operación aritmética incorrecta
⊖	Documento mal estructurado
Υ	Sustentado con evidencia

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	06/05/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

3.1.3. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

A/P 1: P/A 1/4



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: ADMINISTRATIVA		AUDITORIA
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Fase I		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
OBJETIVOS				
1. Obtener un Conocimiento Preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra" en base al control interno y al análisis FODA				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF.P.T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Se elaborar el contrato de trabajo con la finalidad de llevar a cabo la aplicación de auditoria Administrativa.	AP -CT- ½	M.Y.G.V	20-06-2013
2.	Se procederá a realzar la orden de trabajo para la aplicación de la Auditoria Administrativa.	AP -OT- 1/1	M.Y.G.V	22-06-2013
3	Se notificara el inicio de auditoria al Presidente de la Junta Parroquial el inicio del trabajo	AP -NIA- 1/1	M.Y.G.V	25-06-2013
4	Se realizara el memorando de auditoria con la finalidad de conocer la realidad de la empresa.	AP -MA- 1/1	M.Y.G.V	27-06-2013
5	Una vez realizado los procedimientos anteriores se procederá a la vista de observación de la entidad.	AP -VO- 1/1	M.Y.G.V	27-06-2013
6	Se obtendrá la información para continuar con la auditoria administrativa.	AP -OF- 1/1	M.Y.G.V	27-06-2013
7	Se identificara los procesos administrativos (Planificar, Organizar, Dirección y Control)	AP -RA- 1/1	M.Y.G.V	27-06-2013
8	Realizar el informe del diagnóstico preliminar de la entidad.	AP -IP- 1/1	M.Y.G.V	27-06-2013
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	06/05/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: ADMINISTRATIVA		AUDITORÍA
CANTÓN: Alausí		SUB-COMPONENTE: Fase II		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
OBJETIVOS				
1. Elaborar el cuestionario de control interno con la finalidad de conocer el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos a través de la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF.P.T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Se analizará la información y documentación que se recopiló en el diagnóstico preliminar de la entidad	AP -IP- 1/1	M.Y.G.V	28-06-2013
2	Elaborar los cuestionarios del proceso Administrativo (Planificación, Organización, Dirección y Control) de acuerdo a las normas emitidas por la Contraloría General del Estado	AP -CI- 1/5	M.Y.G.V	20-08-2013
3	Evaluar los cuestionarios del proceso Administrativo (Planificación, Organización, Dirección y Control) para conocer el nivel de confianza de la entidad.	AP -ECP- 1/7	M.Y.G.V	20-08-2013
4	Analizar el riesgo y determinación del nivel de confianza de los cuestionarios del proceso Administrativo (Planificación, Organización, Dirección y Control).	AP -ARN- 1/5	M.Y.G.V	20-08-2013
5	Elaborar la matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo los cuestionarios del proceso Administrativo (Planificación, Organización, Dirección y Control)	AP -MCR- 1/3	M.Y.G.V	20-08-2013
6	Elaborar el informe del diagnóstico específico de la auditoría	AP-IAE- 1/3	M.Y.G.V	20-08-2013
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	06/05/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Fase III		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
OBJETIVOS				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los programas de auditoría en base a los cuestionarios del control Interno aplicado en el GAD Parroquial Rural de Huigra. 2. Desarrollar los hallazgos en relación a los programas de auditoria que sustenten las conclusiones y recomendaciones. 				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF.P.T.	PREPARAD O POR	FECHA
1	Elaborar los programas de Auditoría de acuerdo al control interno	PA-AP- 1/5	M.Y.G.V	26-09-2013
2	Aplicación de los programas de auditoria en cuanto a resultados del control interno	PA-AP- 1/5	M.Y.G.V	26-09-2013
3	Desarrollar los hallazgos en relación al proceso administrativo (Planificación, Organización, Dirección y Control Interno), programas de auditoria que sustenten las conclusiones y recomendaciones.	PA-H- 1/5	M.Y.G.V	26-09-2013
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	06/05/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

A/P 1: P/A



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Fase IV		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
OBJETIVOS				
1. Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de Auditoría Administrativa.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF.P.T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Elaborar el informe de auditoría que se determinó en los hallazgos, para emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.	PA-H- 1/5	M.Y.G.V	26-09-2013
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	06/05/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

3.2. ARCHIVO CORRIENTE

**Tabla N° 04:
Archivo Corriente**

ARCHIVO PERMANENTE	PAPEL DE TRABAJO
<p style="text-align: center;">FASE I: ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato de Trabajo. ✓ Orden de Trabajo. ✓ Notificación Inicio de Auditoría. ✓ Memorándum de Planificación Preliminar. ✓ Visita de Observación. ✓ Obtención de Información. ✓ Identificación del proceso administrativo (Planificación, Organización, Dirección Y Control) ✓ Informe de Planificación Preliminar- Diagnostico 	<p>A/P 1: P/A 1/ 4</p>
<p style="text-align: center;">FASE II: PLANEACIÓN ESPECÍFICA</p> <p>PROCEDIMIENTOS APLICADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de la información y documentación. ✓ Evaluación de los cuestionarios de los procesos administrativos (Planificación, Organización, Dirección Y Control). ✓ Análisis de Riesgo y determinación del Nivel de confianza de los procesos administrativos (Planificación, Organización, Dirección Y Control) ✓ Elaboración de la matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo los cuestionarios del proceso administrativo (Planificación, Organización, Dirección Y Control ✓ Informe del diagnóstico específico de la Auditoría 	<p>A/P 1: P/A 2/ 4</p>
<p style="text-align: center;">FASE III: EJECUCIÓN</p> <p>PROCEDIMIENTOS APLICADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de programas de trabajo. ✓ Desarrollo de hallazgos por Procesos (Planificación, Organización, Dirección Y Control) 	<p>A/P 1: P/A 3/ 4</p>
<p style="text-align: center;">FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe enmarcadas las conclusiones y recomendaciones. 	<p>A/P 1: P/A 4/ 4</p>

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

3.3. FASEI: ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	CONTRATO DE TRABAJO	
CANTÓN: Alausí		
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	

CONTRATO DE TRABAJO

En la ciudad de Riobamba 20 de Junio del dos mil trece, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, que en adelante se le denominará Contratante, representada por su Presidente Sr. Armando Naranjo, y por otra parte la Srta. Margoth García, a la que en adelante se le denominará Contratista de la firma Auditoria Externa "PROGEP & ASOCIADOS", convienen en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Administrativa, del "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra" por el periodo comprendido desde el 01 de Enero del 2012 hasta el 31 de Diciembre del mismo año, conteniendo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por medio del presente contrato, el Contratista se compromete con la Entidad Contratante, a realizar la Auditoría Administrativa para la institución correspondiente al periodo comprendido desde el 01 de Enero del 2012 hasta el 31 de Diciembre del mismo año, revisión y evaluación del control interno administrativo, actividades que llevará a cabo con esmero y eficacia. La misma se sujetará a los principios generalmente aceptados, normas gubernamentales, control interno y procedimientos de administración. La Auditoría a practicarse y sus resultados se concluirá con la presentación de la Lectura final del

informe de la Auditoría Administrativa de acuerdo al Control Interno, el mismo que será de conocimiento y uso exclusivo de los miembros de la Junta Parroquial y del Presidente de la Entidad Contratante. Para efecto de lo anterior, la Contratante proporcionará a la Contratista los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo custodia hasta la terminación de este contrato.

SEGUNDA: TERMINACIÓN

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a su rescisión y a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes, y a su vez la entidad no entregará información para el desarrollo posterior de las siguientes fases. ✓

Riobamba, 20 de Junio del 2013



Srta. Margoth García
AUDITOR EXTERNO
PROGEP & ASOCIADOS



Sr. Armando Naranjo
PRESIDENTE
GADP "HUIGRA"

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	20/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	ORDEN DE TRABAJO	
CANTÓN: Alausí		
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	

ORDEN DE TRABAJO N° OT0001

Riobamba, 22 de Junio del 2013

Señorita.

Margo García.

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"

Presente.-

Se comunica a usted la designación en calidad de Auditor Externo, realice la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, ubicado en la Parroquia de Huigra, Cantón Alausí, en la provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

OBJETIVO GENERAL:

Realizar una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, provincia de Chimborazo, periodo 2012, para evaluar los procesos administrativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar la existencia y funcionamiento de un adecuado Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, para establecer áreas críticas en la ejecución de las operaciones.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética de los procesos administrativos desarrollados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, para establecer el grado en que los servidores cumplen sus atribuciones.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estará conformado por

- Ing. Víctor Cevallos SUPERVISOR
- Srta. Margoth García AUDITORA EXTERNA.

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 día(s) laborable(s) que incluye la elaboración del informe y lectura del informe de auditoría.

Atentamente: ✓

Ing. Víctor Cevallos
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA.

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	22/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

A/P- NA 1/1

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	NOTIFICACIÓN	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
CANTÓN: Alausí		
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	

OFICIO N° 002- Auditor Externo "PROGEP & ASOCIADOS"

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 25 de Junio del 2013

Sr. Armando Naranjo
PRESIDENTE DEL GADPR DE HUIGRA
Presente.

De mis consideraciones:

En cumplimiento con el contrato suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, notificó a ustedes que se da inicio a la Auditoría Administrativa por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, con el propósito de que se sirvan presentar la documentación que crean conveniente para el desarrollo de nuestra actividad, indicando estos aspectos al personal, quien se encuentra laborando en la entidad auditada. ✓

Atentamente,



Srta. Margoth García
AUDITOR EXTERNO
PROGEP & ASOCIADOS

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	25/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		MEMORANDUN
CANTÓN: Alausí		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
MEMORANDUN DE PLANIFICACION PRELIMINAR		
<p>➤ ANTECEDENTES</p> <p>En el últimos año no ha realizado una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia de las operaciones administrativas.</p>		
<p>➤ MOTIVO DE LA AUDITORÍA</p> <p>La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra, se efectuará para conocer el grado de cumplimiento del control interno y el mismo nos permita determinar los hallazgos correspondientes para poder emitir en el informe de Auditoria como aporte del trabajo realizado.</p>		
<p>➤ OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables del control interno. ➤ Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en base al periodo auditado de la entidad. 		
<p>➤ ALCANCE DE LA AUDITORÍA</p> <p>La Auditoría Administrativa comprenderá el análisis del control interno como norma que establece la Contraloría General del Estado para las entidades Públicas, por tal razón se aplicara en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 2012-01-01 y el 2012-12-31. ✓</p>		

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

A/P- VO 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	VISTA DE OBSERVACIÓN
CANTÓN: Alausí	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

VISITA DE OBSERVACIÓN

Una vez aprobado tema de tesis y desarrollado las gestiones debidas para el Contrato de Auditoría, y el oficio de inició de Auditoría Administrativa con fecha 25 de Junio del presente año, se tiene una reunión con el Sr. Armando Naranjo en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra", con la finalidad de solicitarle un espacio que servirá de oficina durante tres semanas hasta recopilar información, para el cual se revisa y verifica la documentación objeto de estudio durante las fechas determinadas, en párrafos posteriores señalados. ✓

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

A/P- OI 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	
CANTÓN: Alausí	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Una vez autorizado lo solicitado por el Sr. Armando Naranjo, presidente de la entidad el espacio para verificación de documentos, en seguida se solicita a la secretaria tesorera la información correspondiente, para su verificación y determinar hallazgos mediante el control interno, y poder emitir el informe en base a conclusiones y recomendaciones. ✓	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	PLANIFICACIÓN
CANTÓN: Alausí	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

MISIÓN

“Planificar, programar ejecutar proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores, con la finalidad de impulsar de manera coordinada con las instancias municipal provincial y nacional.” ✓

VISIÓN

“Ser una entidad parroquial autónoma, que impulse y genere procesos de desarrollo y crecimiento de la población parroquial; para lograr con los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir, aprovechando el profesionalismo, la capacidad del talento humano, la riqueza natural encaminada a fortalecer el potencial productivo, turístico, y obtener un mejor nivel de vida de sus habitantes”. ✓

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL GADP DE HUIGRA

Rige la siguiente filosofía de la entidad, además de las contempladas en el Art. 4.- del COOTAD, serán los siguientes:

- f) Fomentar y mejorar el sistema de vida y las actividades de las comunidades, y de esta forma desarrollar la Economía Popular y solidaria del sector.

- g) Trabajar por el desarrollo y bienestar de las comunidades de la Parroquia.
- h) Concienciar, motivar a los y las dirigentes de las comunidades y organizaciones sobre el rescate de los valores culturales y ancestrales, procurando la protección del medio ambiente.
- i) Aplicar los preceptos constitucionales de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás Leyes vigentes en el Ecuador.
- j) Fomentar el desarrollo planificado integral para transformar e impulsar la economía popular y solidaria con el fin de erradicar la pobreza distribuyendo equitativamente los recursos y la riqueza para alcanzar el buen vivir de los habitantes. ✓

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

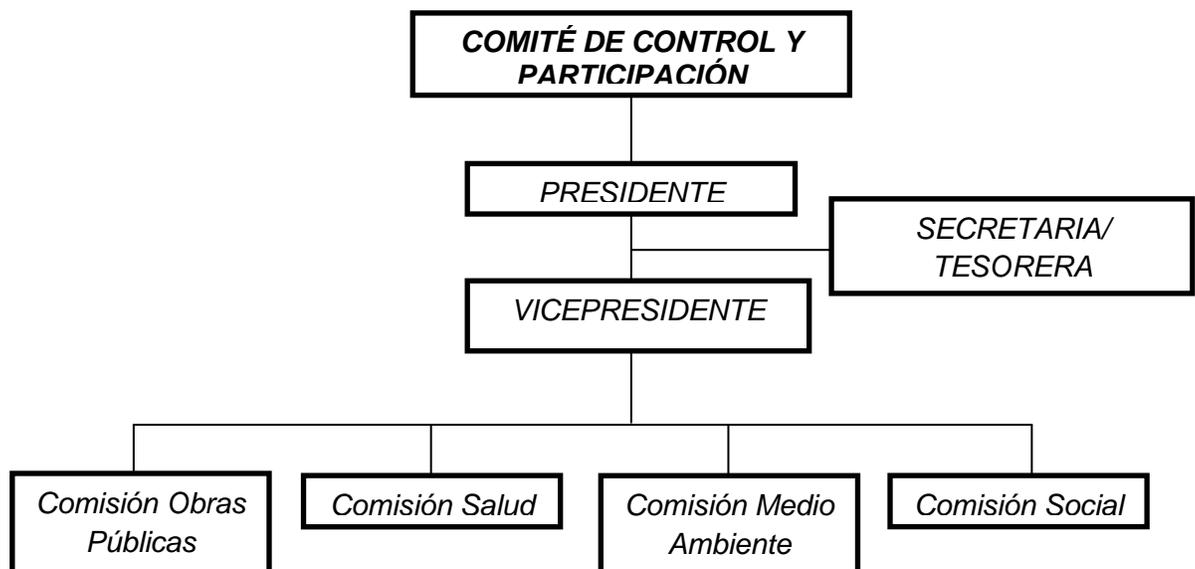


AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	ORGANIZACIÓN
CANTÓN: Alausí	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La junta Parroquial de HUIGRA, está conformada por los entes estructurales que le permiten cumplir con los objetivos previstos en el reglamento general que rige y orienta sus acción, además cuenta con un manual de funciones y reglamento interno mismo que determine con claridad las funciones y responsabilidades a cumplir en cada comisión de trabajo.

FIGURA N° 05
ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL GADPR DE HUIGRA



FUENTE: Documentos del GAD Parroquial Rural de "Huigra"

- ✓ **Nivel Político:** Integrada por la asamblea parroquial que lo conforman todos los actores parroquiales, ciudadanas, ciudadanos y líderes comunitarios de la parroquia se encuentra presidida por el Presidente de la Junta Parroquial.
- ✓ **Nivel Directivo:** Constituido por la Junta Parroquial, el presidente de la Junta quien lo preside y los vocales miembro de las diferentes comisiones.
- ✓ **Nivel Administrativo:** Esta a su cargo las actividades complementarias para ofrecer ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas.
- ✓ **Nivel Operativo:** Cumple con las políticas y objetivos de la parroquia, a través de la ejecución de planes, programas aprobados por el nivel 1 y 2, al cual está subordinado. ☹

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA							
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS								
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	DIRECCIÓN							
CANTÓN: Alausí								
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012							
<p>La máxima autoridad por medio de las autogestiones y convenios ha logrado obtener el siguiente presupuesto para el año 2012 según las siguientes transacciones. Y</p> <p style="text-align: center;">Cuadro: Nº 10 FINANCIAMIENTO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Del Gobierno 30% Gasto Corriente</td> <td style="text-align: right;">\$ 48,648.32</td> </tr> <tr> <td>Aportes a Juntas Parroquiales Rurales 70% para Inversión</td> <td style="text-align: right;">\$ 113,513.10</td> </tr> <tr> <td>PRESUPUESTO ANUAL AÑO 2012</td> <td style="text-align: right;">\$ 162.161,42 Σ</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">FUENTE: Documentos GAD Parroquial de Huigra ELABORADO POR: La Autora</p>			Del Gobierno 30% Gasto Corriente	\$ 48,648.32	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales 70% para Inversión	\$ 113,513.10	PRESUPUESTO ANUAL AÑO 2012	\$ 162.161,42 Σ
Del Gobierno 30% Gasto Corriente	\$ 48,648.32							
Aportes a Juntas Parroquiales Rurales 70% para Inversión	\$ 113,513.10							
PRESUPUESTO ANUAL AÑO 2012	\$ 162.161,42 Σ							

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

3.3.10. INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Señores.

Presidente y miembros del

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE HUIGRA

Presente.-

Luego de haber realizado la planificación del diagnóstico preliminar puedo informar lo siguiente.

- Se revisó la información correspondiente a la auditoría a realizarse en el periodo 2012. ✓
- Se pudo determinar que la misión y visión no está enmarcado a los objetivos del plan nacional del buen vivir. ®
- Se pudo determinar que la entidad no cuenta con un espacio suficiente en los ambientes laborales. *
- No existe una adecuada segregación de funciones. *
- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Huigra no cuenta con evidencia documental sobre el manual de procedimientos. Y

Es todo cuanto se puede informar con relación a la **FASE I**, del diagnóstico preliminar sobre la entidad objeto de estudio.



Srta. Margoth García
AUDITOR EXTERNO
PROGEP & ASOCIADOS

3.4. FASE II: PLANEACIÓN ESPECÍFICA

3.4.1. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

		A/C: CP 1 / 2		
AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		PROCESO ADM: PLANIFICACIÓN		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 202 Ambiente de Control		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	x		
02	¿Dentro del análisis de la situación y del entorno para el diseño del POA se consideró los resultados logrados y los desvíos a las programaciones precedentes?		x	Falta de un plan plurianual institucional *
03	¿En el POA, se han identificado las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles?	x		
04	¿Los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación de los planes institucionales fueron difundidos a todo el personal de la entidad y comunidad en general?		x	No se socializo el plan de desarrollo y ordenamiento Territorial Parroquial *
05	¿La entidad posee un plan operativo anual?	x		
06	¿El plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?	x		

07	¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno?	x		No se socializo el plan de desarrollo y ordenamiento Territorial Parroquial *
08	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente de los planes institucionales?		X	Falta de un plan plurianual institucional *
CALIFICACION TOTAL				80
NIVEL DE CONFIANZA 30/80 *100				37.50%
NIVEL DE RIESGO 37.50- 100				62.5%
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN

Una vez aplicado el cuestionario para el proceso administrativo de planificación su puedo evidenciar que la entidad no cuenta con un plan plurianual y no ha socializado el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el cual se identifica un nivel de riesgo del 62,5% considerando ALTO, ya que puede influenciar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. ✓



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		PROCESO ADM: ORGANIZACIÓN		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 204 Ambiente de Control		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿Para el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, la entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por autoridad competente?	X		
02	¿Existe reglamento de gestión organizacional por procesos?	X		Se encuentran desactualizados £
03	¿Se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?	X		
04	¿Se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?	X		
05	¿Posee la institución un Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	X		
06	¿Cuenta la entidad con organigrama funciona?	x		Se encuentran desactualizados £
07	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones, actualizado de acuerdo a la estructura orgánica funcional aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
08	¿Se efectúa los procesos de clasificación de puestos acorde con la normativa vigente?	X		

09	¿Se sociabiliza con el personal los procesos de clasificación de puestos acorde con la normativa vigente?		X	
10	¿Existen profesionales cuyos títulos no corresponden al perfil y competencias requeridas para el cargo?		X	
CALIFICACION TOTAL		100		
NIVEL DE CONFIANZA 20/80 *100		80%		
NIVEL DE RIESGO NC-100		20%		
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN

Una vez aplicado el cuestionario para el proceso administrativo de organización su puedo evidenciar que la entidad a pesar de tener el organigrama estructura y el reglamento orgánico de gestión organizacional se encuentran desactualizados, el cual se identifica un nivel de riesgo del 20% considerando BAJO, por cuanto se emitirá en el informe para que no afecte en futuro al cumplimiento de los objetivos institucionales. ✓

A/C: CD



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		PROCESO ADM: DIRECCION		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 205-206 Ambiente de Control		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?	X		
02	¿Las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	X		
03	¿La máxima autoridad establece y aplica mecanismos para mantener permanente comunicación y mejorar el control interno, entre los directivos y personal de la administración principal y los que se encuentren geográficamente apartados?	X		
04	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?		X	Ausencia del código de ética de la entidad *
05	¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?		X	Ausencia del código de ética de la entidad *
06	¿La máxima autoridad establece disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente?	X		

CALIFICACION TOTAL	60		
NIVEL DE CONFIANZA 20/60 *100	33.33%		
NIVEL DE RIESGO NC-100	67.77%		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
	Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no posee un Código de ética que determine los valores y el liderazgo que rigen la conducta personal, lo cual es indispensable para el mejoramiento de la conducta organizacional, orientando su integridad, compromiso, midiendo el cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional y el buen uso de los recursos a través de la toma de decisiones de la máxima autoridad, el cual se determina que existe un nivel de riesgo del 67.77% ALTO ✓Ⓜ

A/C: CCI

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		PROCESO ADM: CONTROL INTERNO		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 300 Evaluación de Riesgo		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El GADPR de Huigra identifica, analiza y trata los riesgos internos y externos que afectan al logro de los objetivos institucionales?		X	No se identifican ni analizan los riesgos internos y externos que afectan al logro de la misión.*
2	¿El GADPR de Huigra desarrolla planes para mitigar los riesgos o administración del riesgo que incluya su proceso e implementación?		X	No se desarrolló ningún plan para mitigar los riesgos.*
3	¿El GADPR de Huigra realiza una valoración de los riesgos, a través de las dos perspectivas probabilidad e impacto?		X	No se realizó la evaluación del riesgo.*
CALIFICACION TOTAL		30		
NIVEL DE CONFIANZA 30/30 *100		0%		
NIVEL DE RIESGO NC-100		100%		
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO (EVALUACION DEL RIESGO)

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no han evaluado los riesgos internos y externos, así también el incumplimiento del plan para mitigar los riesgos, de igual forma la falta de valoración de riesgo, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 100% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales ✓Ⓜ

A/C: CCI



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: CONTROL INTERNO		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 401 Generales ACTIVIDAD DE CONTROL		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿En el reglamento interno del GADPR de Huigra se encuentra definido las funciones de cada servidor y se procura la rotación de las tareas?	X		
2	¿Las autorizaciones por parte de la máxima autoridad son de forma escritas?	X		
3	¿Los directivos del GADPR de Huigra, establecen procedimientos de supervisión y control de los procesos y operaciones?		X	No existe personal designado para la supervisión de los procesos y operaciones*
CALIFICACION TOTAL		30		
NIVEL DE CONFIANZA 10/30 *100		33.33%		
NIVEL DE RIESGO NC-100		66.67%		
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO 401.- GENERALIDADES (ACTIVIDAD DE CONTROL)

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no existe personal designado para la supervisión de los procesos y operaciones, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 67.77% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales , de esta forma incumpliendo la norma 300 del Control Interno ✓Ⓜ

A/C: CCI

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: CONTROL INTERNO		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 402 administración Financiera Presupuestaria ACTIVIDAD DE CONTROL		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Todos los ingresos y gastos del GADPR de Huigra están debidamente presupuestados?	X		
2	¿Para los componentes tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, se coordinan e implantan procedimientos de control interno?	X		
3	¿Se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	X		
4	¿Se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos?	X		
5	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar el comportamiento de los ingresos y gastos?		X	En el GAD parroquial no realizan la evaluación de trimestral de acuerdo lo establece en ley *
6	¿Se mantiene procedimientos de control sobre la evaluación de cada fase del presupuesto?		X	Inexistencia de controles ya que no se encontró evidencia alguna *.
CALIFICACION TOTAL		60		
NIVEL DE CONFIANZA 20/60 *100		33.33%		
NIVEL DE RIESGO NC-100		67.67%		
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL INTERNO 402.- ADMISNISTRACION FINANCIERA PRESUPUESTARIA
(ACTIVIDAD DE CONTROL)**

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no realizan la evaluación de trimestral, así también la falta de control en las fases del presupuesto, de acuerdo lo establece en la ley por cuanto tiene un nivel de riesgo del 67.77% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 402 del Control Interno. ✓ (R)



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: CONTROL INTERNO		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 406- 10 Constataciones Físicas de existencias ACTIVIDAD DE CONTROL		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿Cuenta la institución con reglamentación interna en la cual se definan los procedimientos para la realización de constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de Larga Duración?	X		
02	¿Participa el Auditor Interno en calidad de observador en la toma física de las existencias y bienes de larga duración.			N/A.- NO APLICA
03	¿Participa personal de auditoría interna o un delegado por la autoridad en calidad de observador en el proceso de constatación física?			N/A.- NO APLICA
04	¿Son emitidos por escrito y formulados claramente con la finalidad de que sean comprendidos fácilmente por el personal que participa en el proceso, los procedimientos para la toma física de los bienes?	X		
05	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?			
06	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración?		X	Falta de un control de las existencias*

07	¿Se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de bienes?		X	Falta de actas bienes para obras no ingresan a bodega*
08	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	X		
09	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según corresponda?		X	Por falta de espacios físicos. *
10	¿Se ha contratado servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración?	X		
11	¿Para contratación de servicios para la constatación física de los bienes, se verifica la conformidad de los resultados e informe final con el área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios?	X		
CALIFICACION TOTAL			110	
NIVEL DE CONFIANZA 30/110 *100			27.27%	
NIVEL DE RIESGO NC-100			72,73%	
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
		Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO 406-10 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE BIENES, CONSTATAción FÍSICA DE EXISTENCIA.- (ACTIVIDAD DE CONTROL)

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, la falta de un sistema de control a las existencias, de igual forma los bienes para obras no ingresan a bodega, es decir en especial de los materiales pétreos y de igual forma el espacio físico de bodega es inapropiado, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 72,72% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 406-10 del Control Interno. ✓Ⓜ



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		COMPONENTE: CONTROL INTERNO		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		SUB- COMPONENTE: 407 administración del talento humano ACTIVIDAD DE CONTROL		
CANTÓN: Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
PROVINCIA: Chimborazo				
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El GADPR de Huigra cuenta con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?	X		
2	¿El ingreso de personal nuevo al GADPR de Huigra se efectúa previa la convocatoria, evaluación y selección?	X		
3	¿Se realiza la evaluación del desempeño a los servidores del GADPR de Huigra?		X	En el 2012 no se evalúa a los servidores y servidoras del GADPR de Huigra*
4	¿Se promueve en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores?	X		
5	¿El GADPR de Huigra ofrece algún sistema de incentivos?	X		
6	¿Se establecen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	X		
7	¿Existen expedientes del personal que contengan la documentación general, laboral, profesional y la		X	Existe el expediente con información básica de los servidores*

información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro?			
CALIFICACION TOTAL	70		
NIVEL DE CONFIANZA 20/70 *100	28,57%		
NIVEL DE RIESGO NC-100	71,42%		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
	Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

ANÁLISIS DEL CUESTIONARIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO (ACTIVIDAD DE CONTROL)

Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no se ha realizado la evaluación al desempeño, como tampoco tiene un expediente apropiado de los archivos, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 71,42% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 407 del Control Interno. ✓®

A/C: CCI 1/1

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: CONTROL INTERNO		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: 500 información y comunicación		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
N°	PREGUNTRAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La máxima autoridad identifica, captura y comunica información pertinente y oportuna?	X		
2	¿Los sistemas de información son automatizados?	X		
3	¿Se establecen canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	X		
CALIFICACION TOTAL		3		
NIVEL DE CONFIANZA 3/3 *100		100%		
NIVEL DE RIESGO NC-100		0%		
DESCRIPCION		INICIALES	FECHA	
Elaborado por:		M.Y.G.V	14/07/2013	
Revisado por:		V.O.C.V	01/10/2013	

3.4.2. ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS CUESTIONARIOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A/C: CCI 1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"			MATRIZ DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"			PROCESO ADM: CUESTIONARIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO
CANTÓN: Alausí			SUB- COMPONENTE: PLANIFICACION, ORGNIZACION, DIRECCION Y CONTROL INTERNO
PROVINCIA: Chimborazo			PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
PROCESOS ADMINSTRATIVOS	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	ANALISIS
PLANIFICACION	Ambiente de control 37.50%	62.5%	Una vez aplicado el cuestionario para el proceso administrativo de planificación su puedo evidenciar que la entidad no cuenta con un plan plurianual y no ha socializado el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el cual se identifica un nivel de riesgo del 62,5% considerando ALTO, ya que puede influenciar en el cumplimiento de los objetivos institucionales ✓
ORGANIZACIÓN	Ambiente de control 80%	20%	Una vez aplicado el cuestionario para el proceso administrativo de organización su puedo evidenciar que la entidad a pesar de tener el organigrama estructura y el reglamento orgánico de gestión organizacional se encuentran desactualizados, el cual se identifica un nivel de riesgo del 20% considerando BAJO, por cuanto se emitirá en el informe para que no afecte en futuro al cumplimiento de los objetivos institucionales. ✓

DIRECCION	Ambiente de control 33.33%	67.77%	Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no posee un Código de ética que determine los valores y el liderazgo que rigen la conducta personal, lo cual es indispensable para el mejoramiento de la conducta organizacional, orientando su integridad, compromiso, midiendo el cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional y el buen uso de los recursos a través de la toma de decisiones de la máxima autoridad, el cual se determina que existe un nivel de riesgo del 67.77% ALTO. ✓
CONTROL INTERNO	Evaluación de Riesgo 0%	100%	Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no han evaluado los riesgos internos y externos, así también el incumplimiento del plan para mitigar los riesgos, de igual forma la falta de valoración de riesgo, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 100% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales ✓
	Actividad de control 401 Generales ACTIVIDAD DE CONTROL 33.33%	66.67%	Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no existe personal designado para la supervisión de los procesos y operaciones, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 67.77% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales , de esta forma incumpliendo la norma 300 del Control Interno. ✓
	Actividad de control 402 administración Financiera Presupuestaria ACTIVIDAD DE CONTROL 33.33%	67.67%	Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, no realizan la evaluación de trimestral, así también la falta de control en las fases del presupuesto, de acuerdo lo establece en la ley por cuanto tiene un nivel de riesgo del 67.77% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 402 del Control Interno. ✓
	Actividad de control		Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Huigra”, la falta de un sistema de control a las existencias, de igual forma

	406- 10 Constataciones Físicas de existencias ACTIVIDAD DE CONTROL 27.27%	72,73%	los bienes para obras no ingresan a bodega, es decir en especial de los materiales pétreos y de igual forma el espacio físico de bodega es inapropiado, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 72,72% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 406-10 del Control Interno. ✓
	Actividad de control 407 administración del talento humano ACTIVIDAD DE CONTROL 28,57%	71,42%	Se detectó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra", no se ha realizado la evaluación al desempeño, como tampoco tiene un expediente apropiado de los archivos, por cuanto tiene un nivel de riesgo del 71,42% considerándose ALTO, ya que puede en un futuro obstaculizar los objetivos institucionales, de esta forma incumpliendo la norma 407 del Control Interno. ✓
	Información y Comunicación 100%		

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	14/07/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

3.4.3. INFORME DEL DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Señor.

Presidente y Vocales

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE HUIGRA

Presente.-

Una vez concluido la elaboración del cuestionario y aplicación de los procedimientos administrativos en la FASE II relativa a la auditoría Administrativa, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Huigra, por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre del 2012, como parte de dicha intervención, se ha estudiado y evaluado el proceso administrativo en base a cuestionarios de las normas de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado en vigor e identificamos algunos puntos de Interés que se detalla:

PLANIFICACIÓN.

1. Inexistencia de un Plan Plurianual Institucional. *
2. No se Socializo el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. *

ORGANIZACIÓN.

3. Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional desactualizado. *
4. Organigrama mal Estructurado. *

DIRECCIÓN.

5. Ausencia del Código de Ético Institucional. *

CONTROL INTERNO

6. No se evaluaron los riesgos internos y externos. *
7. Inexistencias del Plan para mitigar los riesgos. *
8. Falta de valoración de riesgo. *
9. Procesos y operaciones sin supervisión. *
- 10.No se realizó evaluación presupuestaria. *
- 11.Faltas de control en las fases del presupuesto. *
- 12.Falta de un sistema de control de las existencias. *
- 13.Bienes para obras no ingresan a bodegas. *
- 14.Falta de espacios físico. *
- 15.Inexistencia de la evaluación del desempeño. *
- 16.Expedientes incompletos. *

Las recomendaciones derivadas de lo señalado en el párrafo anterior lo cual se establecerá en los programas de auditoria y los mismos serán tomados en cuenta para determinar los respectivos liderazgos y poder emitir el debido informe.

Riobamba 01 de Octubre del 2013



Srta. Margoth García
AUDITOR EXTERNO
PROGEP & ASOCIADOS

3.5. FASE III: EJECUCIÓN

3.5.1. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

3.5.1.1. Aplicación de Programas de Auditoría

A/C : 1/5



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: Norma 200		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Ambiente de Control		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	1. Comprobar si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural cuenta con el Código de Ética. 2. Identificar si se está cumpliendo con lo establecido en el Código de Ética del GAD Parroquial Rural de "Huigra".			
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Pedir a la Tesorera Secretaria el Código de Ética de la Entidad.	CD - 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
2	Verificar si está cumpliendo con lo establecido en el código de ética	CD- 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Constatar con el Plan de Ordenamiento Territorial Parroquial	CP- ½	26/09/2012	Presidente del GAD
2	Fundamentarse en el Plan Operativo Anual y en la Planificación Estrategia de la entidad	CP- ½	26/09/2012	Presidente y Vocales del GAD de Huigra
	PROCEDIMIENTOS GENERALES	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Adjuntar a los archivos pertinentes del Plan de Desarrollo Territorial y Plan Estratégico Institucional.	CO- 1/1	26/09/2012	Presidente y Vocales del GAD de Huigra
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	M.Y.G.V	26/09/2013	
	Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013	

A/C: 2/5

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: Norma 300		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Evaluación de Riesgo		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar si el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural cuenta con el Plan de Mitigación de Riesgos 2. Verificar si los directivos han desarrollado planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambio, así como un programa que prevea los recursos necesarios. 			
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Solicitar archivos con la finalidad de verificar si cuenta la entidad con el Plan de Mitigación de Riesgos	A/C: CCI 1 / 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
2	Verificar si están claramente identificadas las zonas de riesgo dentro de la entidad	A/C: CCI 1 / 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Se establecerá demostraciones de , métodos de respuestas y monitoreo de cambio con la finalidad de determinar ambientes de trabajo en riesgo	A/C: CCI 1 / 2	26/09/2012	Presidente del GAD
2	Se solicitará mediante una entrevistas a la máxima autoridad que identifiquen los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos	A/C: CCI 1 / 2	26/09/2012	Presidente del GAD Huigra
	PROCEDIMIENTOS GENERALES	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Realizar los informes necesarios para dejar como observaciones de la Auditoría realizada en el periodo 2012	A/C: CCI 1 / 2	26/09/2012	Auditor Operativo
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	M.Y.G.V	26/09/2013	
	Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013	

A/C: 3/5

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: Norma 402		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Actividades de Control		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	<p>1. Determinar la responsabilidad del Control, cuyo presupuesto conforma el Presupuesto General del Estado, remitió al SINFIPI las proformas institucionales en el plazo en que el rector de las finanzas públicas</p> <p>2. Determinar el control previo al compromiso y la autorización para la ejecución del Gasto e Ingresos.</p>			
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Revisar si se ha elaborado el presupuesto para el siguiente año.	A/C: CCI 1/ 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
2	Determinar que las actividades ejecutadas guardan relación con el manual de funciones.	A/C: CCI 1/ 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Identificar y analizar los procesos de compras públicas utilizados.	A/C: CCI 1/ 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
2	Verificar la existencia y correcta ubicación de los bienes de larga duración y de las existencias en bodega.	A/C: CCI 1/ 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
	PROCEDIMIENTOS GENERALES	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Verificar los comprobantes de movilización de los vehículos y existencia del PAC.	A/C: CCI 1/ 2	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	M.Y.G.V	26/09/2013	
	Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013	

A/P 6: 4/5

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: Norma 500		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Informe y Comunicación		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	1. Determinar si los directivos de la entidad comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los servidores para el cumplimiento de sus responsabilidades.			
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Evaluar la calidad del proceso de comunicación: ascendente y descendente; escrita verbal.	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
2	Verificar si el GAD parroquial ha realizado la revista de rendición de cuentas a la ciudadanía.	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	M.Y.G.V	26/09/2013	
	Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013	

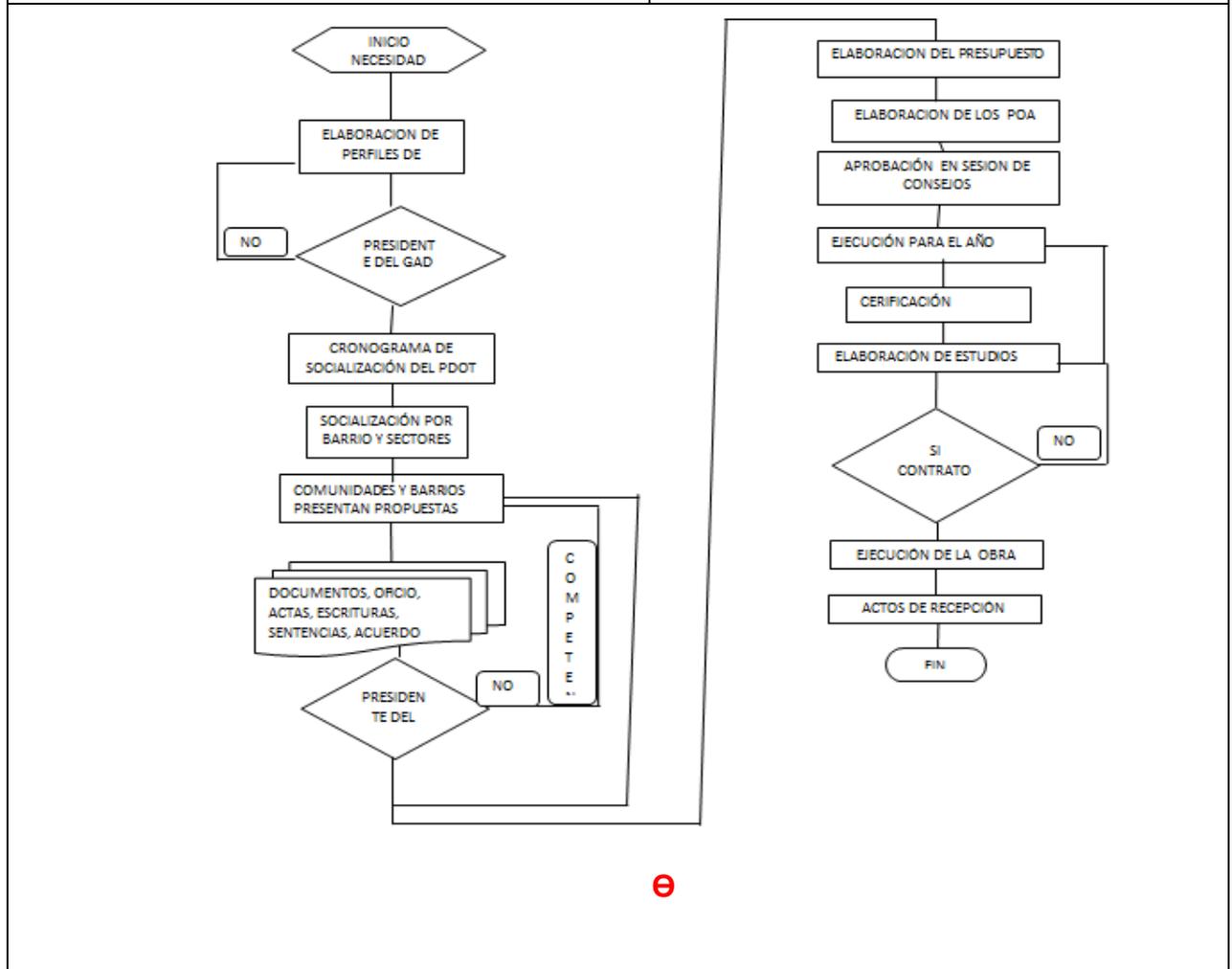
A/P 6: 5/5

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		PROGRAMA DE AUDITORÍA		
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		COMPONENTE: Norma 600		
CANTÓN: Alausí		SUB- COMPONENTE: Seguimiento		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	1. Verificar si se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales del GAD de Huigra.			
No.	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Se identificara si han implantado acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados recursos institucionales	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
2	Se establecerá el Cumplimiento de objetivos del GAD parroquial	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
No.	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	REF.P.T.	FECHA	RESPONSABLE
1	Verificar las carpetas de cada funcionario con la finalidad de verificar las calificaciones obtenidas en el formulario del SENRES en cuanto a su eficiencia y su eficacia.	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
2	Dar seguimiento de los controles claves de las normas de control interno en el GAD Parroquial de Huigra.	A/C: CCI 1/1	26/09/2012	Tesorera – Secretaria Y Presidente del GAD
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	M.Y.G.V	26/09/2013	
	Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013	

3.5.1.2. DETERMINACIÓN DEL FLUJOGRAMA DEL GAD HUIGRA



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	AUDITORIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN : CANÓNIGO RAMOS	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	FLUJOGRAMAS DEL PROCESO DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE HUIGRA
CANTÓN: Alausí	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012



⊖

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/06/2013
Revisado por:	V.O.C.V	01/10/2013

3.5.1.3. DESARROLLO DE HALLAZGOS POR PROCESOS DE AUDITORÍA.

A/C: 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: PLANIFICACION
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo - Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 01: INEXISTENCIA DE UN PLAN PLURIANUAL INSTITUCIONAL.		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra (GADPR de Huigra) no elaboró el Plan Plurianual Institucional en el período analizado.	
CRITERIO	El GADPR de Huigra inobservó la Norma de Control Interno Ambiente de Control 200-02 Administración Estratégica, que en su parte pertinente dice <i>"Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional"</i> .	
CAUSA	Situación ocasionada por la falta de gestión del presidente y de los miembros de la Junta.	
EFECTO	La ausencia de un plan plurianual, ocasiona la no existencia de una programación y análisis de los proyectos, las actividades del GADPR de Huigra no se encuentran amparadas en un documento aprobado que respalde la ejecución de las actividades.	
CONCLUSIÓN	La falta de gestión del presidente del GADPR de Huigra y de los miembros de la Junta Parroquia ocasiono que no se elabore el Plan Plurianual Institucional y que no se posea un sistema de planificación a corto y largo plazo.	
RECOMENDACIÓN	Elaborar el plan plurianual que contenga: objetivos, indicadores, metas, proyectos y actividades que se impulsen en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C: 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo - Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 02: NO SE SOCIALIZÓ EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no socializó el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Parroquiales de Huigra para el período de gestión.	
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Ambiente de Control 200-02 Administración Estratégica, que en su parte pertinente dice <i>"Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación"</i> .	
CAUSA	La falta de gestión del presidente del GADPR de Huigra al no llamar a las mesas de socializaciones para priorizar las necesidades básicas insatisfechas hace que mucha de la información no concuerde con la realidad de la población.	
EFECTO	No existe un análisis completo y detallado de las características del territorio de la parroquia de Huigra, no se enmarca con la planificación cantonal y parroquial	
CONCLUSIÓN	El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no socializó la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Parroquiales de Huigra originando que no exista en detalle el análisis y características de la parroquia.	
RECOMENDACIÓN	Para el nuevo presupuesto socializar las necesidades de la parroquia con presidentes de barrios, comunidades y recintos.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C: 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo - Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 03: REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DESACTUALIZADO		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra tiene desactualizado el Reglamento Orgánico del Gestión organizacional.	
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Ambiente de Control 200-04 Estructura Organizativa, que en su parte pertinente dice <i>"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la relación de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes"</i> .	
CAUSA	La falta de gestión en políticas que promuevan las responsabilidades de los funcionarios y empleados, de acuerdo a las competencias institucionales y disposiciones legales emitidas.	
EFFECTO	No ha sido actualizado en base a las competencias, realidad institucional y a las nuevas disposiciones legales.	
CONCLUSIÓN	El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no gestionaron con oportunidad la actualización al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de acuerdo a las competencias institucionales	
RECOMENDACIÓN	Al señor presidente de la junta parroquial y a la Secretaria Tesorera.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.V.C	12/10/2013

A/C: 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"	
PROVINCIA: Chimborazo - Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 04: ORGANIGRAMA MAL ESTRUCTURADO	
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra tiene Organigrama mal Estructurado
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Ambiente de Control 200-04 Estructura Organizativa, que en su parte pertinente dice <i>"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la relación de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes"</i> .
CAUSA	La falta de gestión en políticas que promuevan las responsabilidades de los funcionarios y empleados, de acuerdo a las competencias institucionales y disposiciones legales emitidas.
EFECTO	No ha sido actualizado en base a las competencias, realidad institucional y a las nuevas disposiciones legales.
CONCLUSIÓN	El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no gestionó con oportunidad la actualización al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de acuerdo a las competencias institucionales
RECOMENDACIÓN	Al señor presidente de la junta parroquial y a la Secretaria Tesorera.

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C: 1/1



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: DIRECCIÓN
DIRECCIÓN :CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo - Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 05: AUSENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no posee el Código de Ética, que determine valores que rigen la conducta personal, que permita mejorar la conducta organizacional.	
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Ambiente de Control 407-08 Código de Ética, que en su parte pertinente dice <i>“La máxima autoridad, los directivos y demás personas de la entidad, cumplirán las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando el código de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo”.</i>	
CAUSA	El Presidente no dispuso la elaboración del Código de Ética por tener un número de empleados y funcionarios no representativo de esta forma incumpliendo la norma de control interno 200-01	
EFEECTO	Desempeño de las funciones encomendadas a los funcionarios y empleados no cumplen con los objetivos de la institución y un bajo rendimiento en cuanto a procesos para gestionar a la población.	
CONCLUSIÓN	La ausencia del código de ética impidió orientar su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos institucionales.	
RECOMENDACIÓN	Al señor presidente de la junta parroquial y a la Secretaria Tesorera, elaborar proyecto del código de ética, para orientar el desempeño integral con el fin de dar cumplimiento a los principios y valores institucionales.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C 1/11



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: CONTROL INTERNO (Evaluación del Riesgo)	
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 06: NO SE EVALUARON LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no realizó la evaluación de factores internos y externos, que pudieren afectar el logro de la misión.	
CRITERIO	El GADPOR de Huigra inobservó la Norma de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo, que en su parte pertinente dice “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”.	
CAUSA	Situación producida por la falta de gestión y desconocimiento del presidente del GADPR de Huigra y los miembros de la Junta Parroquial.	
EFFECTO	El GADPR de Huigra, no se encuentra preparado contra factores internos y externos que afecten el logro de la misión institucional	
CONCLUSIÓN	El GADPR de Huigra no determinó la incidencia de factores internos y externos que pudieren afectar el logro de la misión.	
RECOMENDACIÓN	Identificar, analizar y tratar potenciales eventos como factores externos y factores internos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de la misión institucional.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C: 2/11



AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: CONTROL INTERNO (Evaluación del Riesgo)	
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 07: INEXISTENCIA DEL PLAN PARA MITIGAR LOS RIESGOS		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no desarrolló planes para mitigar los riesgos o administración que incluya su proceso e implementación.	
CRITERIO	El GADPR de Huigra incumplió la Norma de Control Interno Evaluación del Riesgo 300-02 Plan de mitigación de riesgo, que en su parte pertinente dice <i>“Los directivos de las entidades del sector público que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”</i> .	
CAUSA	La falta de gestión del presidente y los miembros de la Junta Parroquial ocasiono que no se elabore el plan para mitigar los riesgos.	
EFECTO	El GADPR de Huigra no existe una adecuada planeación de la administración de los riesgos para que reduzca la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo del impacto y alerte a la institución respecto a su adaptación frente a los cambios.	
CONCLUSIÓN	La falta de gestión del presidente del GADPR de Huigra y los miembros de la Junta ocasiono que no se elaborara el plan para mitigar los riesgos.	
RECOMENDACIÓN	Realizar el plan para mitigar los riesgos en la que se defina objetivos y metas asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.V.C	12/10/2013

A/ C: 3/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: CONTROL INTERNO (Evaluación del Riesgo)
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 08: FALTA DE VALORACIÓN DEL RIESGO.		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no posee un proceso para la valoración del riesgo.	
CRITERIO	El GADPR DE Huigra inobservó la Norma de Control Interno Evaluación del Riesgo 300-03 Valoración de los riesgos, que en su parte pertinente dice <i>“La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo”</i> .	
CAUSA	Situación producida por el desconocimiento del presidente del GADPR de Huigra y de los miembros de la Junta Parroquial en el manejo de riesgos.	
EFECTO	El Gobierno Parroquial y la Junta no se encuentran preparados para mitigar riesgos que puedan afectar el logro de la misión institucional.	
CONCLUSIÓN	El Gobierno no realizó una evaluación del riesgo, ocasionando que no se tenga un plan preventivo para contrarrestar los riesgos.	
RECOMENDACIÓN	Realizar un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. Se deben valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

**A/C: 4/11**

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: CONTROL INTERNO (ACTIVIDAD DE CONTROL)	
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 09: PROCESOS Y OPERACIONES SIN SUPERVISIÓN		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no estableció procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones.	
CRITERIO	El GADPR DE Huigra inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 401-03 Supervisión, que en su parte pertinente dice <i>"Los directivos, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones"</i> .	
CAUSA	La máxima autoridad no designó a servidores públicos para realizar la supervisión de los procesos y operaciones que genera el GADPR de Huigra.	
EFFECTO	Ocasiona que no se pueda medir la eficiencia y eficacia de los procesos y operaciones.	
CONCLUSIÓN	Ocasiona que no se pueda medir la eficiencia y eficacia de los procesos y operaciones.	
RECOMENDACIÓN	Establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones constantemente para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de la misión institucional.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

A/C: 5/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (402 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA)	
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 10: NO SE REALIZÓ EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.		
CONDICIÓN	El Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra no realizó la evaluación presupuestaria.	
CRITERIO	El GADPR de Huigra inobservó a la Norma de Control Interno Actividades de Control 402-04 Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados, que en su parte pertinente dice <i>“La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos”</i> .	
CAUSA	La máxima autoridad del GADPR de Huigra no designó a ningún servidor para que realice el análisis de los agregados financieros.	
EFECTO	No existe parámetros para determinar el grado de cumplimiento de las actividades programas en cuanto a los ingresos y gastos.	
CONCLUSIÓN	El Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra no realizó una evaluación presupuestaria ocasionando que no se determine el movimiento de los ingresos y gastos.	
RECOMENDACIÓN	Elaborar la evaluación presupuestaria, para poder determinar la ejecución y comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y el plan operativo anual.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013



A/C: 6/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (406- ADMINISTRACIÓN BIENES- 406-05 SISTEMAS DE REGISTROS)	
DIRECCIÓN CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 11: FALTA DE CONTROL EN LAS FASES DEL PRESUPUESTO		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no mantiene procedimientos de control en cada fase del presupuesto.	
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 402-04 Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados, que en su parte pertinente dice <i>"Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario"</i> .	
CAUSA	El presidente del GADPR de Huigra no designó servidores que se encarguen de la evaluación de cada fase del presupuesto.	
EFFECTO	No se evaluó la ejecución del presupuesto en cada una de sus etapas.	
CONCLUSIÓN	No se mantuvieron controles sobre las fases del presupuesto, ocasionando que no exista un control.	
RECOMENDACIÓN	Implantar procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como: -Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación. -Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos. -Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado. - Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

**A/C: 7/11**

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (406- ADMINISTRACIÓN BIENES- 406-10 CONSTATAACIONES FISICAS)	
DIRECCIÓN :CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 12: FALTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE LAS EXISTENCIAS.		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no mantiene un registro ni conserva de forma actualizada el inventario de existencias.	
CRITERIO	El GADPR de Huigra inobservó las Normas de Control Interno Actividades de Control 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental y la Norma 406-05 Sistema de Registro, que en su parte pertinente dice “La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que se conserve en forma actualizada el inventario de existencias y se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias”.	
CAUSA	La máxima autoridad no designó a un servidor que lleve un registro y control de las existencias del GADPR de Huigra.	
EFECTO	No exista un control adecuado de: lubricantes, materiales de oficina y de aseo, las compras no se realizan en función de mínimos y máximos.	
CONCLUSIÓN	El GADPR de Huigra no posee un sistema para la administración de existencias ocasionando que no exista un control de los mismos.	
RECOMENDACIÓN	Establecer un sistema adecuado para el control contable de las existencias, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de las existencias, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

**A/C: 8/11**

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (406- ADMINISTRACIÓN BIENES- 406-10 CONSTATAIONES FISICAS)	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
HALLAZGO N° 13: BIENES PARA OBRAS NO INGRESAN A BODEGAS		
CONDICIÓN	Los bienes adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra para obras no ingresan físicamente a bodegas.	
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 406-04 Almacenamiento y Distribución que en su parte pertinente dice <i>"Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados"</i> .	
CAUSA	La secretaria autorizó que los bienes adquiridos para obras se distribuyan directamente a la obra sin pasar por bodega.	
EFECTO	Al no ingresar los bienes físicamente por bodega ocasiona que no exista un control de estos bienes antes de ser utilizados ocasionando pérdidas.	
CONCLUSIÓN	Los bienes utilizados para obras no ingresan físicamente a bodega, se los designa directamente en el lugar de requerimiento, ocasionando que no se lleve un registro detallado de ingresos y salidas.	
RECOMENDACIÓN	Establecer que los bienes que adquiera el GADPR de Huigra para obras ingresen físicamente a través de bodega, antes de ser utilizados, cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita el encargado de bodega efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013



A/C: 9/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"	HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (406-ADMINISTRACIÓN BIENES-406-10 CONSTATAACIONES FISICAS)	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"		
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 14: FALTA DE ESPACIO FÍSICO		
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no estableció un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados en bodega, ya que no cuenta no cuentan con instalaciones seguras y no tienen el espacio físico necesario.	
CRITERIO	El GADPR DE Huigra inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 406-04 Almacenamiento y Distribución, en su parte pertinente expresa <i>“Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”</i> .	
CAUSA	El GADPR de Huigra no posee instalaciones adecuadas para la conservación de los bienes y existencias.	
EFFECTO	El GADPR de Huigra no cuenta con instalaciones que dispongan del espacio físico requerido, para la conservación, seguridad manejo y control de los bienes almacenados.	
CONCLUSIÓN	No se dispone del espacio físico necesario para bodegas para la adecuada conservación, seguridad, manejo, y el control de los bienes.	
RECOMENDACIÓN	Readecuar las bodegas institucionales ya que no brindan la seguridad requerida para la protección de los bienes y no cuentan con el espacio físico necesario. Para mayor protección se ve la necesidad de instalar un sistema de alarma.	

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013



A/C: 10/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (407- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO)	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"			
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 15: INEXISTENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
CONDICIÓN	El GADPR de Huigra no realizó la evaluación del desempeño a los servidores.		
CRITERIO	El GADPR DE Huigra inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 407-04 Evaluación del desempeño, que en su parte pertinente expresa <i>“La máxima autoridad de la entidad, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”.</i>		
CAUSA	La máxima autoridad del GADPR de Huigra no dispuso la evaluación del desempeño de los servidores.		
EFECTO	La falta de evaluación del desempeño de los servidores ocasionó que no se mida el grado de desempeño y la eficiencia y eficacia al realizar sus actividades.		
CONCLUSIÓN	No se realizó la evaluación del desempeño de los servidores ocasionando que no existan parámetros para medir el desempeño.		
RECOMENDACIÓN	Emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo.		

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013



A/C: 11/11

AUDITOR EXTERNO "PROGEP & ASOCIADOS"		HALLAZGOS: ACTIVIDAD DE CONTROL (407-10 INFORMACION ACTUALIZADA DEL PERSONAL)	
DIRECCIÓN: CANÓNIGO RAMOS			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "Huigra"			
PROVINCIA: Chimborazo – Alausí		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 16: EXPEDIENTES INCOMPLETOS			
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no mantuvo expedientes que contenga la información actualizada de todos los servidores.		
CRITERIO	El GADPR de Huigra inobservó la Norma de Control Interno Administración del Talento Humano 407-10 Información actualizada del Personal, que en su parte pertinente dice <i>“La unidad de administración será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización”</i> .		
CAUSA	La máxima autoridad del GADPR de Huigra no dispuso ninguna orden para poder realizar la creación del archivo de los servidores.		
EFECTO	No exista expedientes que contengan la información completa y actualizada de los servidores.		
CONCLUSIÓN	El GADPR de Huigra no posee expedientes actualizados y completos de los servidores ocasionando que no exista una base de datos.		
RECOMENDACIÓN	Elaborar un expediente del personal que contenga la documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones, retiro, personal con nombramiento o contrato.		

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.Y.G.V	27/09/2013
Revisado por:	V.O.C.V	12/10/2013

3.6. FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Señor.

Presidente y Miembros.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE HUIGRA

Presente.-

En uso de la facultad conferida en las normas generales del control Interno de la Contraloría General del Estado, referentes a los procesos administrativos se realizó la evaluación de la Auditoría Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Nuestra responsabilidad y propósito, consiste en emitir una opinión sobre la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de los procesos administrativos con la finalidad de determinar la eficacia y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes con normas generales del control Interno de la Contraloría General del Estado, y la correctiva normativa relativa.

El presente análisis se realizó de acuerdo con las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado y por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, acorde a la NEC 25 quien regula las funciones del entidades del sector público, permitiendo determinar que podamos obtener una seguridad razonable en el buen uso de los procesos administrativos.

La evaluación incluye cada uno de los procesos administrativo toman como punto de referencia a los componentes del control interno en vista de que la norma 200 ayuda a determinar los procesos de planificación, organización, dirección y las normas 300, 400, y 500 relacionadas a: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación al control de esta manera se aplicado los procesos de la Auditoria Administrativa.

La propuesta desarrollada consistió básicamente en evaluar el nivel de confianza y de riesgo a los procesos administrativos de la entidad, con la finalidad de determinar los hallazgos; que nos permite proteger los recursos y alcanzar los objetivos de la entidad emitiendo las debidas conclusiones y recomendaciones que son parte primordial a ser aplicadas inmediatamente por la máxima autoridad.

CONCLUSIÓN 01: INEXISTENCIA DE UN PLAN PLURIANUAL INSTITUCIONAL.

La falta de gestión del presidente del GADPR de Huigra y de los miembros de la Junta Parroquia ocasiono que no se elabore el Plan Plurianual Institucional y que no se posea un sistema de planificación a corto y largo plazo.

RECOMENDACIÓN 01

A los miembros de la Junta Parroquial y al presidente del GADPR de Huigra:

1. Elaborar el plan plurianual institucional basado en el COOTAD y en las normas de Control Interno de la Contraloría.
2. El plan plurianual debe contener: objetivos, indicadores, metas, programas y actividades que se impulsen en el período, este deberá estar vinculado con el presupuesto anual a ejecutarse.

CONCLUSIÓN 02: NO SE SOCIALIZÓ EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no socializó el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Parroquiales de Huigra originando que no exista en detalle el análisis y características de la parroquia.

RECOMENDACIÓN 02:

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Socializar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Parroquial de Huigra que se derive de sus competencias establecidas en el COOTAD. El Plan contendrá en su socialización un conocimiento amplio del territorio parroquial en cuanto; Diagnósticos por subsistemas, Modelo de Territorio, Propuesta de Desarrollo Territorial.

CONCLUSIÓN 03: REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DESACTUALIZADOS

La señorita tesorera, no gestionó con oportunidad la actualización al reglamento orgánico de gestión organizacional por procesos, de acuerdo a la competencia institucional y disposiciones legales emitidas por el efecto.

RECOMENDACIÓN 03:

A la tesorera del GADPR de Huigra:

1. Gestionará y actualizar ante las instancias respectivas, la aprobación del reglamento orgánico de gestión organizacional por procesos, de acuerdo a las competencias.

CONCLUSIÓN 04: ORGANIGRAMA MAL ESTRUCTURADO

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no gestionó con oportunidad la actualización al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de acuerdo a las competencias institucionales.

(ANEXO 3)

RECOMENDACIÓN 04:

Al señor presidente de la junta parroquial y a la Secretaria Tesorera.

1. Se debe elaborar el Organigrama estructura en base las competencias institucionales y disposiciones legales emitidas que promuevan las responsabilidades de los funcionarios y empleados.

CONCLUSIÓN 05: AUSENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

El gobierno autónomo descentralizado parroquial Huigra, no posee un código de ética, y que determine valores que rigen la conducta del personal, que permita mejorar la cultura organizacional, orientando su integridad, compromiso y medir el cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional y el buen uso de los recursos públicos.

Lo comentado se originó porque el Sr. Presidente, no dispuso la elaboración del código de ética, incumplió el artículo 77 numeral 1, literal e) de la ley orgánica de contraloría general del estado e inobservó la norma de control interno 200-01 "integridad y valores éticos".

RECOMENDACIÓN 05:

Al Señor presidente, miembros de la GAD Parroquial y tesorera.

1. Se elaborará un proyecto de código de ética que rija la conducta de los servidores, orientando al desempeño integral con el fin de dar cumplimiento a los principios y valores institucionales documento que se pondrá a consideración del Consejo para su respectiva aprobación.

CONCLUSIÓN 06: NO SE EVALUARON LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.

El GADPR de Huigra no determinó la incidencia de factores internos y externos que pudieran afectar el logro de la misión.

RECOMENDACIÓN 06:

Al presidente del GADPR de Huigra y los miembros de la Junta Parroquial:

1. Identificar, analizar y tratar potenciales factores externos tales como: económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales.
2. Identificar, analizar y tratar potenciales factores internos como: infraestructura, personal, tecnología que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de la misión institucional.

CONCLUSIÓN 07: INEXISTENCIA DEL PLAN PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

La falta de gestión del presidente del GADPR de Huigra y los miembros de la Junta ocasiono que no se elaborara el plan para mitigar los riesgos.

RECOMENDACIÓN 07

Al presidente del GADPR de Huigra y a los miembros de la Junta Parroquial:

1. Realizar el plan para mitigar los riesgos en la que se defina objetivos y metas asignando responsabilidades para áreas específicas.
2. Describir el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

CONCLUSIÓN 08: FALTA DE VALORACIÓN DEL RIESGO.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no realizó una evaluación del riesgo, ocasionando que no se tenga un plan preventivo para contrarrestar los riesgos.

RECOMENDACIÓN 08:

A los miembros de la Junta Parroquial y al presidente del GADPR de Huigra

1. Realizar un estudio detallado de los riesgos más importantes que pudieren afectar el logro de la misión.

CONCLUSIÓN 09: PROCESOS Y OPERACIONES SIN SUPERVISIÓN

No se supervisaron de los procesos y operaciones ocasionando que no existan parámetros o indicadores para determinar el grado de eficiencia de los mismos.

RECOMENDACIÓN 09

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones constantemente para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de la misión institucional.

CONCLUSIÓN 10: NO SE REALIZÓ EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

El Gobierno autónomo Descentralizado Parroquial de Huigra no realizó una evaluación presupuestaria ocasionando que no se determine el movimiento de los ingresos y gastos.

RECOMENDACIÓN 10:

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Designara quien corresponda elaborar la evaluación presupuestaria, para poder determinar la ejecución y comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial.
2. Comprobar el grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y el plan operativo anual.

CONCLUSIÓN 11: FALTA DE CONTROL EN LAS FASES DEL PRESUPUESTO.

No se mantuvieron controles sobre las fases del presupuesto, ocasionando que no exista un control.

RECOMENDACIÓN 11:

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Implantar procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como: Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación. Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos. Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado. Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

CONCLUSIÓN 12: FALTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE LAS EXISTENCIAS.

El GADPR de Huigra no posee un sistema para la administración de existencias ocasionando que no exista un control de los mismos.(**Anexo 2**)

RECOMENDACIÓN 12

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Establecer un sistema para el control contable de las existencias, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de las existencias.
2. La información que genere los registros debe estar actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

CONCLUSIÓN 13: BIENES PARA OBRAS NO INGRESAN A BODEGAS.

Los bienes utilizados para obras no ingresan físicamente a bodega, se los designa directamente en el lugar de requerimiento, ocasionando que no se lleve un registro detallado de ingresos y salidas.

RECOMENDACIÓN 13

A la secretaria tesorera del GADPR de Huigra:

1. Establecer que los bienes que adquiera el GADPR de Huigra para obras ingresen físicamente a través de bodega, antes de ser utilizados.
2. Cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita el encargado de bodega efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

CONCLUSIÓN 14: FALTA DE ESPACIO FÍSICO

No se dispone del espacio físico necesario para bodegas para la adecuada conservación, seguridad, manejo, y el control de los bienes almacenados en las mismas,(ANEXO 1).

RECOMENDACIÓN 14

Al presidente del GADPR de Huigra

1. Readecuar las bodegas institucionales ya que no brindan la seguridad requerida para la protección de los bienes y no cuentan con el espacio físico necesario.
2. Para mayor protección se ve la necesidad de instalar un sistema de alarma.

CONCLUSIÓN 15: INEXISTENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No se realizó la evaluación del desempeño de los servidores ocasionando que no existan parámetros para medir el desempeño.

RECOMENDACIÓN 15

Al presidente del GADPR de Huigra:

1. Emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo.

CONCLUSIÓN 16: EXPEDIENTES INCOMPLETOS.

El GADPR de Huigra no posee expedientes actualizados y completos de los servidores ocasionando que no exista una base de datos.

RECOMENDACIÓN 16

A la secretaria tesorera del GADPR de Huigra:

1. Elaborar un expediente del personal que contenga la documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones, retiro, personal con nombramiento o contrato.

Riobamba 01 de Octubre del 2013.

Atentamente



Srta. Margoth García
AUDITOR EXTERNO
PROGEP & ASOCIADOS

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, presenta deficiencias en el manejo de recursos públicos.

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra en la ejecución de sus actividades administrativas está faltando al cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra presenta en ciertos componentes un nivel de riesgo alto ocasionando deficiencias en los procesos administrativos.

- ✓ Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra no poseen un sistema de evaluación y capacitación.

4.2. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a los miembros de la Junta Parroquial que se realicen acciones de control como es la Auditoría Administrativa, para evitar de forma oportuna las deficiencias que se presentan en el manejo de recursos públicos y aplicar los correctivos necesarios.

- ✓ Las operaciones y actividades ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado deben estar en concordancia con lo dispuesto por las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado y por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que regule su funcionamiento.

- ✓ El presidente y miembros de la Junta Parroquial deberán dar un permanente seguimiento a la existencia y al funcionamiento de un adecuado sistema de Control Interno ya que de este depende el éxito institucional, implantara las respectivas recomendaciones emitidas en el informe.

- ✓ Efectuar la evaluación permanentemente del desempeño de los servidores públicos, para medir sus conocimientos, habilidades, destrezas que contribuyan al logro de la misión institucional.

RESUMEN

La presente investigación es la realización de una Auditoría Administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la “Parroquia Huigra”, en la provincia de Chimborazo, perteneciente al Cantón Alausí, para el periodo 2012”, la cual se ejecutó para mejorar sus procesos y operaciones administrativas, logrando el cumplimiento de la misión institucional.

La elaboración del trabajo se estableció por la modalidad de investigación descriptiva mediante la cual se efectuó un análisis completo y detallado de las actividades y procesos ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra, provincia de Chimborazo, la auditoría se desarrolló en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado por tratarse de una institución pública.

Para la evaluación del control interno se utilizaron técnicas como: entrevistas, encuestas, verificación física que realizamos a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra. En base a las desviaciones emitimos las respectivas recomendaciones con el propósito de que el presidente, miembros de la junta y secretaria tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Huigra tomen las medidas correctivas para un mejor desempeño y desarrollo de las actividades administrativas.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ ARENS Alvin A., ELDER Randal J & BEASLEY Mark S. (2007). Auditoría un enfoque Integral (11ra. Ed.). México: Pearson Educación.
- ✓ ARTHUR A. Thompson, A.J. Strickland & John E. Gamble. (2008). Estrategias administrativas. México: Mc Graw Hill.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011. Quito
- ✓ Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre del 2009. Quito:

FUENTES ELECTRÓNICAS

- ✓ Gil, Gustavo. Auditoría Administrativa. Recuperado el 17 de noviembre del 2012 de, <http://es.scribd.com/doc/53836548/Auditoria-Operativa-Ok>
- ✓ Grimafaer. Auditoría Administrativa. Recuperado el 25 de septiembre del 2012 de, <http://html.rincondelvago.com/auditoria-operacional.html>

