



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. C. P. A.

TEMA:

**AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.**

AUTORA:

TATIANA KARINA CASANOBA GARCÍA

RIOBAMBA- ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013” previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Srta. TATIANA KARINA CASANOBA GARCÍA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Para constancia firman.

ING. FERNANDO PATRICIO ESPARZA MOSQUERA
DIRECTOR DE TESIS

ING. LETTY KARINA ELIZALDE MARÍN
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, TATIANA KARINA CASANOBA GARCÍA, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

TATIANA KARINA CASANOBA GARCÍA

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado con todo mi cariño y amor a Dios que ha sido la luz que me guía en el camino de la consecución de mis metas, a mis padres José y Ana que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, en especial por creer en mí, a mi hermana Diana por la comprensión y el cariño brindado completamente, a mis abuelitos que han sido como un padre y una madre, gracias a su sabiduría influyeron en mi la madurez para lograr cada uno de mis objetivos que me he propuesto en la vida, a mis tíos y primos por estar siempre a mi lado en los buenos y malos momentos apoyándome, es para ustedes esta tesis que con amor y sacrificio he desarrollado ahora puedo afirmar que el mismo documento lleva mucho de ustedes.

Tatiana Karina Casanoba García

AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecerte a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A mis padres quienes con su apoyo, confianza y amor, me enseñaron, que con dedicación y perseverancia puedo alcanzar mis metas; con ellos aprendí que todo camino tiene sus dificultades, pero que con un poco de esfuerzo y dedicación puedo vencer los obstáculos que se me presenten en el camino.

A ti ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO por darme la oportunidad de estudiar y ser un profesional.

A mi director de tesis, Ing. Fernando Esparza y miembro de tesis Ing. Letty Elizalde por su esfuerzo y dedicación, quienes con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación han logrado que pueda terminar mis estudios con éxito.

A mis maestros que compartieron conmigo durante toda mi carrera profesional, influyeron con sus lecciones y experiencias en formarme como una persona de bien y preparada para los retos que me pone la vida, a todos y cada uno de ellos les agradezco por sus consejos y en especial por su amistad brindada.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las cuales me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

GRACIAS

Tatiana Karina Casanoba García

RESUMEN

La presente tesis consistió en realizar una AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013, orientada a mejorar los procedimientos para que los recursos sean utilizados con eficiencia y eficacia; por lo que se evaluó los procesos más relevantes de la institución mediante las técnicas de auditoría.

Mediante la evaluación del control interno realizada al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO se manifestó, que no se han efectuado capacitaciones a los funcionarios del GAD, no se identifican, clasifican y valoran los riesgos en los que puede incurrir la institución; carencia de un manual de funciones, no mantiene adecuados canales de comunicación y de retroalimentación con los usuarios, el sitio web desactualizado, carencia de documentos que sustenten el porqué de una obra.

Por lo cual ameritan las recomendaciones pertinentes como son: Capacitación constante a los funcionarios, realizar un estudio pertinente sobre los riesgos internos y externos en los que puede incurrir la institución, implementar un manual de funciones en el que conste todas las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, implementar canales de comunicación abiertos con los usuarios como un buzón de sugerencias, actualizar el sitio web de la institución, sustentar con documentos el porqué de las obras que ejecutan.

Ing. Fernando Patricio Esparza Mosquera

DIRECTOR DE TESIS

ABSTRACT

The present thesis was to carry out a Performance Auditing to the GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL OF SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCE OF CHIMBORAZO, PERIOD 2013, designed to improve procedures for the resources are being used with effectiveness and efficiency; evaluating the more relevant processes of the institution with the auditing techniques.

Through the internal control evaluation carried out to the GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL OF SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCE OF CHIMBORAZO was expressed, that have never made any training to the GAD government officials, the risks are not identified, classified and valuated incurred in the institution; the lack of functions manual, there is no appropriate channels of communication an feedback with the users, the outdated website, the absence of documents supporting Why of work.

It is recommended: a constant training to the government officials, to carry out an appropriate study about the internal and external risks in which the institution could incur, to implement a functions manual containing all areas of the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural of San Andrés, to implement channels of communication opened with the users such as the suggestion box, to update the institution web site, to support with documents why of the works are executing.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	I
Certificación del Tribunal.....	III
Certificado de Responsabilidad.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Resumen.....	VII
Abstract.....	VII
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Antecedentes del Problema.....	2
1.1.1 Formulación del Problema de Investigación.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 Objetivos.....	3
1.2.1 Objetivo General.....	3
1.2.2 Objetivos Específicos.....	3
1.3. Justificación de la Investigación.....	4

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Conceptos de Auditoría.....	5
2.2. Clases de Auditoría.....	5
2.2.1 Por su Naturaleza.....	6
2.2.2 Por quién la ejerce.....	7
2.3 Definición de Auditoría Operativa.....	7
2.3.1 Objetivos de la Auditoría Operativa.....	8

2.3.2 Características de la Auditoría Operativa	8
2.4 Metodología de la Auditoría Operativa	9
2.4.1. Proceso de la Auditoría Operativa	9
2.4.1.1 Etapa Preliminar	9
2.4.1.2 Etapa Planificación	10
2.4.1.3 Etapa Ejecución	11
2.4.1.4 Etapa de Comunicación de Resultados	11
2.5 Normas y Herramientas de la Auditoría Operativa	12
2.5.1 Normas de la Auditoría	12
2.5.1.1 Normas Personales	12
2.5.1.2 Normas a la realización del trabajo	13
2.5.1.3 Normas relativas al informe	15
2.6 Definición de Control Interno	16
2.6.1 Objetivos del Control Interno	16
2.6.2 Importancia del Control Interno	17
2.6.3 Características del Control Interno	17
2.6.4 Componentes del Control Interno COSO II	18
2.6.4.1 Ambiente Interno	18
2.6.4.2 Establecimiento de Objetivos	19
2.6.4.3 Identificación de Eventos	19
2.6.4.4 Valoración de Riesgos	20
2.6.4.5 Respuesta al Riesgo	20
2.6.4.6 Actividades de Control	20
2.6.4.7 Información y Comunicación	21
2.6.4.8 Monitoreo	21
2.6.5 Métodos para Evaluación del Control Interno	22
2.6.5.1 Descriptivo	22
2.6.5.2 Gráfico	23
2.6.5.3 Cuestionario	23
2.6.6 Clases de Control Interno	23
2.6.6.1 Por la Función	23

2.6.6.2 Por la Acción	24
2.6.6.3 Por la Ubicación.....	25
2.7 Definición de Riesgo	25
2.7.1 Tipos de Riesgos.....	26
2.8 Evidencia de Auditoría	26
2.8.1 Características de la Evidencia	27
2.8.2 Clasificación de la Evidencia.....	27
2.9 Papeles de Trabajo	28
2.9.1 Propósito de los Papeles de Trabajo	29
2.9.2 Archivos Papeles de Trabajo	29
2.9.3 Marcas de Auditoría.....	30
2.9.3.1 Objetivos de las Marcas de Auditoría.....	30
2.9.4 Índices Referenciales	31
2.9.5 Programas de Auditoría	31

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Hipótesis	32
3.1.1 General.....	32
3.2. Variables	32
3.2.1 Variable Independiente	32
3.2.2 Variable Dependiente	32
3.3 Tipo de Investigación.....	32
3.3.1 Tipos de Estudios de Investigación	32
3.4 Población	33
3.5 Métodos, Técnicas e Instrumentos.....	34

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Auditoría Operativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, Período 2013.	40
4.1.1. Archivo Permanente	40
4.1.1.1 Información General	41
4.1.1.2 Hoja de Marca.....	50
4.1.2 Archivo Corriente	51
4.1.2.1 Fase I.....	53
4.1.2.2 Fase II	62
4.1.2.3 Fase III	86
4.1.2.4 Fase IV	111
4.2 Verificación de Hipótesis.....	122
Cálculo del Chi-Cuadrado	124
Conclusiones	127
Recomendaciones	128
Bibliografía	129
Leyes y Códigos.....	130
Anexos	131

ÍNDICE DE GRÁFICO

No.	TÍTULO	Pag.
1	Tabulación 1	37
2	Tabulación 2	38
3	Tabulación 3	39
4	Tabulación 4	40
5	Tabulación 5	41

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	Pag.
1	Tabulación 1	37
2	Tabulación 2	38
3	Tabulación 3	39
4	Tabulación 4	40
5	Tabulación 5	41
6	Miembros GADPRS	46
7	Marcas de auditoría	52
8	Índice archivo corriente	53
9	Programa de auditoría 1	55
10	Programa de auditoría 2	64
11	Matriz de riesgos	80
12	Resultados control interno	85
13	Programa de auditoría 3	98
14	Ejecución presupuestaria	100
15	Programa de auditoría 4	113
16	Cálculo chi-cuadrado	126
17	Frecuencia observada	126
18	Chi-cuadrado	127

INTRODUCCIÓN

La presente tesis de Grado que presento a consideración de los lectores, es un trabajo Relacionado con una “AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013” el mismo que pretende sugerir alternativa de solución a los problemas detectadas durante la investigación, cuyo trabajo se enfoca en mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos; y la óptima utilización de los recursos mediante el informe de auditoría.

La realización del primer capítulo se enfoca al problema, el mismo que se refiere al tema de investigación, el planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, objetivos de la auditoría y la justificación respectiva de su realización.

El segundo capítulo se orienta al marco teórico, contiene los conceptos de los términos utilizados para dicha investigación; además cabe mencionar que el marco teórico implica analizar teorías, investigaciones y antecedentes que se consideren válidos para la investigación.

El tercer capítulo se enfoca al marco metodológico, el mismo que detalla los métodos a emplear para solucionar dicho problema como son: encuestas, cuestionarios del control interno y la técnica de observación, como también los tipos de investigación exploratorio, descriptivo y explicativo. Además se indica la hipótesis con sus respectivas variables.

El cuarto capítulo se desarrolla el análisis de resultados, que se refiere a la propuesta que permite resolver el problema como es la realización de la “Auditoría Operativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2013” la misma que contiene 4 fases que son: Fase I Estudio Preliminar; Fase II Planificación de la Auditoría; Fase III Ejecución de la Auditoría y la Fase IV Comunicación de Resultados. Cabe mencionar que en este capítulo se realiza la verificación de la hipótesis.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales para financiar las obras públicas, dependen principalmente de los ingresos presupuestados por el Estado, el mismo que permite realizar actividades en beneficio de la comunidad, con el objetivo de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, esto lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, anteriormente no se han efectuado Auditorías Operativas, hecho que nos da la pauta para emprender con la presente auditoría a fin de evaluar y fortalecer los diferentes procesos en el cumplimiento de sus objetivos, pues es notorio que en la actualidad no se cuenta con procesos ágiles que faciliten utilizar los recursos de manera: eficiente, eficaz y económica, lo cual no permite evaluar el control interno.

Cabe indicar que, el control interno debe mantener un sistema donde se consideren elementos como: el ambiente de control, información, comunicación; y, actividades de control y supervisión, ya que todo proceso debe ser supervisado y modificado cuando se estime necesario; de esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

1.1.1 Formulación del problema de investigación

¿Cómo aportará la realización de la Auditoría Operativa para mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos que se efectúan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo:	Auditoría Operativa
Área:	GAD Parroquial Rural de San Andrés
Aspecto	Procesos de GAD
Tiempo del Problema:	Año 2013
Variables:	Auditoría Operativa – Fortalecimiento de los Procesos
Espacial:	GAD Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Operativa orientada a mejorar los procedimientos para que los recursos sean utilizados con eficiencia y eficacia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo en el período 2013.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico situacional al Gobierno Autónomo Descentralizado con el fin de determinar la situación actual y Evaluar el sistema del control interno.
- Determinar si los procesos están enfocados a alcanzar objetivos y metas.
- Comprobar si los procesos que se aplican en todas las áreas permiten mejorar la eficacia y eficiencia.
- Elaborar el informe de Auditoría

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La auditoría operativa en la actualidad juega un papel de singular importancia en la detección y corrección de fallas que surgen en la ejecución de los procedimientos originados por las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés. Esta herramienta viene a ser tanto el examen como la evaluación del proceso administrativo y de las operaciones, basándose en los parámetros de: eficiencia, eficacia y economía.

Mediante la realización de la auditoría operativa se determinarán si los procesos que se aplican son adecuados para la institución como son: los procesos de compras públicas, la utilización del presupuesto entregado para la institución, la ejecución y supervisión de las obras y lo referente al talento humano. Para lo cual utilizaremos algunas técnicas de auditoría y aplicaremos cuestionarios del control interno.

La realización de la auditoría operativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo en el período 2013, permitirá solucionar los problemas detectados, proporcionando mayor eficiencia y eficacia en la realización de las actividades y la correcta utilización de los recursos.

La realización de la tesis es factible puesto que se cuenta con la autorización de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo descentralizado de la Parroquia de San Andrés para obtener toda la información necesaria que permita alcanzar el logro de trabajo de investigación. Cabe mencionar que se cuenta con el apoyo de los funcionarios de la institución, teniendo la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación. La misma que será desarrollada por cuanto existen todas las facilidades para la realización de la Auditoria Operativa al Gobierno Autónomo descentralizado de la Parroquia de San Andrés y se pondrá en práctica todos los conocimientos adquiridos mediante la ejecución de la auditoría.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 CONCEPTOS DE AUDITORÍA

(Alvin, ELder, & Beasley, 2007, pág. 4) Menciona que “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competencia”

(Peña , 2009, pág. 5) “El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar y comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata.”

(ILACI, 2008, pág. 32) “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y en el caso del examen de estados financieros el respectivo dictamen profesional”

Por lo anterior, se puede concluir que Auditoría es el examen que se le realiza a una entidad con la finalidad de determinar si se están realizando las actividades acorde a lo planificado a fin de determinar su corrección y emitir el respectivo informe, entendiendo que dicha auditoría solo lo puede realizar una persona competente e independiente.

2.2. CLASES DE AUDITORÍA

Mediante un estudio realizado se pudo determinar que la auditoría puede extenderse a todas las operaciones de una entidad, razón por la cual se clasifica en:

2.2.1 POR SU NATURALEZA

Según (Rodríguez Valencia, 2010) y (Peña , 2009, pág. 6), indica que pueden ser:

- Auditoría Financiera

Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los riesgos de contabilidad de una empresa, realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen acerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

- Auditoría de cumplimiento

Es el examen que se realiza a la entidad con la finalidad de conocer si se están cumpliendo con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y todos los procedimientos que le son aplicables. Esta auditoria se respalda con la respectiva documentación para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

- Auditoría de Gestión

Es el examen que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología en la planificación, control y uso de sus recursos, con el fin de verificar la utilización más procedente de los recursos la misma que permita mejorar las actividades y alcanzar sus metas planteadas.

- Auditoría Administrativa

Se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus resultados humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles y su forma de operar.

- Auditoría Operativa

Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

2.2.2 POR QUIÉN LA EJERCE

Según (Peña , 2009, pág. 6), indica su clasificación de acuerdo a quién la ejerce ser:

- a) **Auditoría Interna.-** Es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento <staff>, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada y la eficacia de sus sistemas de gestión.
- b) **Auditoría Externa o independiente.-** Es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios.

2.3 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA

"El examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos pre-establecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejoraran la gestión en el futuro." Nudman-Puyol "Manual de Auditoría Operativa"

Según (Montesinos Julve , 1991, pág. 229), muestra que "La auditoría operativa, en el sentido considerado en este artículo, como se ha indicado, tiene por objeto la evaluación de la gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía; se suele hablar de "las tres e"

Mediante un estudio de los concepto de Auditoría Operativa pude encaminarme al siguiente concepto: Es el examen crítico, sistemático e imparcial de las operaciones de una entidad con la finalidad de determinar la eficiencia, eficacia y economía de sus resultados, con referencia a las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados, con el objetivo de formular las recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas de la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y controles establecidos sobre dichos procesos.

2.3.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Según Nudman-Puyol del "Manual de Auditoria Operativa" los objetivos son:

- Realizar un diagnóstico situacional al Gobierno Autónomo Descentralizado con el fin de determinar la situación actual y Evaluar el sistema del control interno.
- Determinar si los procesos están enfocados a alcanzar objetivos y metas.
- Comprobar si los procesos que se aplican en todas las áreas permiten mejorar la eficacia y eficiencia.

La auditoría operativa necesita determinar la eficacia en el logro de los objetivos pre-establecidos de la empresa, la eficiencia y economía en la obtención y el correcto uso de los recursos.

Al medir la eficiencia y la eficacia encontramos que la eficiencia es más complejo de medir puesto que no tiene tiempo, por lo que el auditor para medir la eficiencia debe evaluar la administración de los recursos humanos y financieros para saber si están o no bien.

2.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Según Nudman-Puyol del "Manual de Auditoría Operativa" las características son:

1. Familiarización: Los auditores deben conocer cuáles son los objetivos de la actividad, como van a lograrse y cómo van a determinar los resultados.

2. Verificación: Requiere que los auditores examinen en detalle una muestra selecta de transacciones, seleccionada preferiblemente por muestreo estadístico; el tamaño de esta dependerá de su propio criterio basado en el grado de confianza que sea necesario para que represente razonablemente la población de la cual se seleccionó.
3. Evaluaciones y Recomendación: Las recomendaciones deben hacerse solamente cuando el auditor está totalmente seguro; como resultado de su examen.
4. Informar de los Resultados: El Auditor debe reservarse para la conclusión del examen. Los Auditores proporcionan un mejor servicio y mantienen mejores relaciones con la dirección departamental cuando comentan los hechos que han encontrado. Cualquier informe formal que le muestre a la Gerencia que todas las deficiencias se corrigieron antes de que se emitiese, encontrará una aceptación amistosa tanto por parte de la dirección General como de la Operativa.
5. Oportuno: Permite evaluar y controlar las actividades de la organización., Ayuda a reformular los objetivos y políticas de la organización.

2.4 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

2.4.1. PROCESO DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Este proceso implica un conjunto de fases que están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

2.4.1.1 ETAPA PRELIMINAR

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de representación por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el equipo de auditoría puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad. Esta etapa se divide en:

- Aceptación del Cliente: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.

- Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoria: ayuda a que el equipo de auditoría pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoria.
- Obtención de Carta Compromiso: Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoria, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

2.4.1.2 ETAPA PLANIFICACIÓN

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo.

Esta etapa comprenden las siguientes fases:

- a) Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del GAD San Andrés: Implica un conocimiento amplio del negocio del auditado, desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.
- b) Pedir colaboración de la entidad, en cuanto a los equipos de oficina y la designación del funcionario que coordinará los requerimientos de los auditores.
- c) Estudio y Evaluación del Control Interno: Este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos en los siguientes aspectos:
 - Seguridad de la información financiera.
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones, y
 - Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.

- d) Evaluación de riesgos: Esto permite al auditor tener un grado de confiabilidad y comprensión del control interno en todos los aspectos significativos de la entidad auditada, para poder planificar la auditoria y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable.

2.4.1.3 ETAPA EJECUCIÓN

Es la parte operativa de la Auditoria, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente. Aquí se identifican las siguientes fases:

- Obtención de evidencia de auditoría suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas. (Pruebas)
- Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados. (Pruebas de Auditoría)
- Efectuar una reunión de los auditores con el máximo ejecutivo de la entidad para exponer los objetivos y el alcance de la auditoría;
- Aplicación de los programas de auditoría previstos y los cuestionarios de control interno para cada una de las cuentas o rubros de los estados financieros, con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes, que le permita formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

2.4.1.4 ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoria. Se basa en la evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final. Se divide en 2 fases:

- a) Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos: se procede a concluir en los niveles de Componentes, aspectos significativos y auditorios de la entidad en su conjunto.

b) Emitir informe sobre los resultados de auditoría: Es un informe que proporciona una opinión meditada, experta e independiente en relación a la materia sometida a examen, con su evidencia correspondiente. La estructura del informe debe contener:

1. Objetivo de la auditoría.
2. Metodología.
3. Alcance del trabajo.
4. Diagnóstico.
5. Recomendaciones.
6. Pronóstico.

2.5 NORMAS Y HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

2.5.1 NORMAS DE LA AUDITORÍA

Según (Peña , 2009, pág. 26), Auditoría un enfoque práctico nos muestra la clasificación de las Normas de Auditoría.

2.5.1.1 NORMAS PERSONALES

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

1. Entrenamiento y Capacidad Profesional

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

2. Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

3. Cuidado O Esmero Profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen". El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

2.5.1.2 NORMAS A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos.

1. Planeamiento y Supervisión

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Toda auditoría representa la realización de un proceso que debe ser orgánico y coherente, a desarrollarse en un periodo determinado y condicionado a las características de la empresa que se audita y a los objetivos que se persiguen con el examen. Para la realización de estos objetivos el auditor debe tener trabajadores dependientes a él para controlar y planificar las actividades, además si tiene colaboradores también se deben controlar. Para lo anterior se debe preparar un plan general de auditoría que incluirá, como mínimo:

- Los objetivos del trabajo
- Los aspectos fundamentales del control interno y del control de gestión a evaluar.
- El alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor emitir responsable y documentadamente su informe.
- Los procedimientos de auditoría y el momento que se aplicaran.
- Los recursos materiales y humanos necesarios a su distribución.

2. Estudio y Evaluación del Control Interno

El trabajo de auditoría debe comprender un estudio y evaluación adecuados de los sistemas de control internos y de control de gestión vigentes en la entidad examinada, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Para el auditor operativo, la evaluación del sistema de control interno le ayudara a establecer en principio, las causas de los problemas en la gestión analizada.

También el auditor operacional debe evaluar el sistema de control de gestión existente para saber cómo es la calidad de la administración y eficacia, eficiencia y economía de la empresa.

3. Evidencia Suficiente y Competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita emitir el informe.

El trabajo de auditoría debe comprender la obtención, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, de evidencia comprobatoria válida, pertinente y suficiente, que permita respaldar las aseveraciones contenidas en el informe.

Toda conclusión debe estar respaldada, ya que se está evaluando las decisiones administrativas.

2.5.1.3 NORMAS RELATIVAS AL INFORME

El auditor operacional tiene que emitir un informe en cambio el auditor de estados financieros debe emitir un dictamen.

En este informe se exponen la evaluación, sugerencias y recomendaciones para mejorar la gestión administrativa.

1. El informe debe contener un pronunciamiento respecto de la eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa en la materia o área sometida a examen.

La auditoría operativa busca evaluar estos tres componentes y por lo tanto se deben decir cómo están funcionando.

Toda la información que se pone en el informe debe ser justificada ya que esta será leída por los directivos superiores para ocuparlos como retroalimentación.

2. El informe debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Objetivo de la auditoría y motivo de su realización.
 - Metodología utilizada, enfatizando los procedimientos que permitieron reunir la evidencia sustentatoria.
 - Alcance y limitaciones del examen.
 - Hechos o circunstancias importantes analizados o diagnóstico.

- Sugerencias y recomendaciones necesarias.
 - Pronóstico de la información.
 - Y todo otro elemento o información que, a juicio del auditor, mejore la comprensión del informe.
 - Esta norma muestra la estructura y contenido del informe.
3. El informe debe ser entregado oportunamente para asegurar su óptima utilización.

La dinámica en que se desarrollan las empresas, las decisiones que se toman, tienen que ser rápidas, ya que las organizaciones cambian muy rápido. Es por este motivo que el informe debe estar en el momento preciso para que se tomen las decisiones pertinentes.

2.6 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Según las Normas de Control Interno, norma 100-01 Control Interno indica: El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

2.6.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Según las Normas de Control Interno, norma 100-02 Objetivos del control interno indica:

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

2.6.2 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Según (Maltese & Mejias, 2013)“El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.”

En la actualidad el control interno juega un papel importante en la empresa puesto que es la proporciona una seguridad razonable sobre el sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objetivo, como también permite detectar las irregularidades y errores.

2.6.3 CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

Para que el control interno en las empresas sea verdaderamente efectivo, es oportuno aplicar algunas de sus características fundamentales al momento de establecerlo, como son:

- **OPORTUNO**

Es la presentación a tiempo de los resultados obtenidos por medio de su evaluación; estos deben ser presentados en el momento que se requieran, no antes porque se desconocerían sus verdaderos alcances, ni después puesto que ya no servirían para nada.

- **CUANTIFICABLE**

Es decir que dicha característica sea medible en unidades representativas de algún valor numérico para así poder cuantificar, porcentual o numéricamente de lo que se haya alcanzado, lo que permitirá comparar los resultados obtenidos frente a los esperados.

- **CONFIABLE**

Los datos encontrados deben estar respaldados con evidencias, debe señalar resultados correctos sin desviaciones ni alteraciones y sin errores de ningún tipo, con el objetivo de que dichos resultados sean confiables y útiles para futuras decisiones.

2.6.4 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO II

Según (Estupiñán, 2006, págs. 68-70) y “Gestión de Riesgos Corporativos Marco Integrado” (2004), el control interno COSO II consta de ocho componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, están integrados al proceso de administración. Los componentes de la administración de riesgo empresarial del E.R.M. del COSO II son:

2.6.4.1 AMBIENTE INTERNO

Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M., creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguir, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo.

Este componente describe brevemente el impacto que pueden tener los elementos del ambiente interno en el éxito o fracaso de una organización.

2.6.4.2 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectivamente y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos, como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

Este componente ilustra el vínculo entre la misión de una entidad y los objetivos estratégicos, así como con otros objetivos relacionados, y la alineación de estos dos tipos de objetivos con el nivel de riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo.

2.6.4.3 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

La Alta Gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbre que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un evento.

Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

2.6.4.4 VALORACIÓN DE RIESGOS

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos).

Permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

2.6.4.5 RESPUESTA AL RIESGO

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su afecto en la probabilidad y el impacto. Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. La respuesta al riesgo cae dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

2.6.4.6 ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

Este componente recoge cómo las actividades de control apoyan a las respuestas al riesgo y de qué modo estas actividades pueden constituir una respuesta en sí mismas.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

2.6.4.7 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

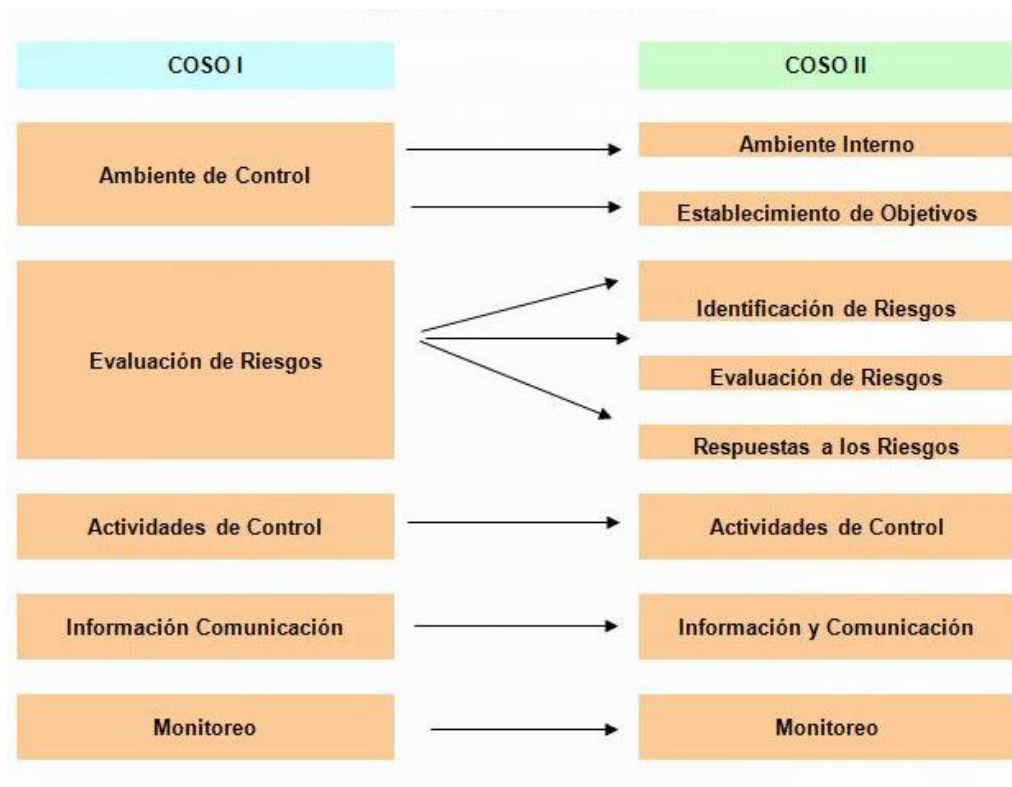
Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar, y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas. Este componente ilustra el modo en que se obtiene y fluye la información en una organización y cómo ésta se utiliza y presenta para apoyar la gestión de riesgos corporativos.

2.6.4.8 MONITOREO

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de monitoreo o a través de evaluación separadas, los dos aseguran que la administración de riesgo continua aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del control interno.

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing, (es un término técnico ampliamente conocido, que significa estar actualmente en proceso, que se está moviendo continuamente hacia delante, crecientemente) evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras actividades personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

RELACIÓN ENTRE EL COSO I Y EL COSO II



2.6.5 MÉTODOS PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Existen tres métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno. (Cardozo Cuenca, 2006, pág. 38)

- Método Descriptivo
- Método Gráfico
- Método de Cuestionarios

2.6.5.1 DESCRIPTIVO

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

Normalmente este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender éste último en mejor forma, ya que los solos gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

2.6.5.2 GRÁFICO

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

En la práctica este resulta ser el método más eficiente para estudiar y evaluar el control interno, ya que se parte de nada y toda la información es producto de la observación, investigación, inspección e indagación directas que efectúa el auditor con base en los cuales diagrama el flujo del control interno aplicable a la información que afecta cada una de las operaciones de la entidad.

2.6.5.3 CUESTIONARIO

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

2.6.6 CLASES DE CONTROL INTERNO

Mediante el estudio realizado se encontró que existen tres clases de control interno por su función, por la acción y por la ubicación.

2.6.6.1 POR LA FUNCIÓN

ADMINISTRATIVO: Es el análisis sobre los planes de la organización y los procedimientos, enfocados al logro de los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

FINANCIERO O CONTABLE: Consiste el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:

- a. Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección, según sea necesario los que permitan la preparación de estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y para mantener el control sobre los activos.
- b. El acceso de los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- c. El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y adoptan medidas correspondientes en el caso de que existan diferencias.

2.6.6.2 POR LA ACCIÓN

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado manifiesta en el artículo 12 lo siguiente.

Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- b) **Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- c) **Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

2.6.6.3 POR LA UBICACIÓN

Según (Tamayo, 2001, pág. 15) indica que los controles se pueden clasificar en controles internos y controles externos.

- a) **Control interno.-** Es aquel proceso que se ejerce internamente en las organizaciones y es impulsado por las directivas, administradores y demás personal que está vinculado a ella, el cual posee la suficiente ética y moral, así como formación académica, que le amerite credibilidad a sus hallazgos y conclusiones y tiene como propósito lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) **Control externo.-** Es aquel ejercido por personal ajeno a la organización y su propósito es establecer en qué medida, los resultados alcanzados por las entidades o personas sujetas al control, satisfacen las metas y objetivos trazados en las políticas, planes, programas y propósitos fijados por la administración.

2.7 DEFINICIÓN DE RIESGO

Según las Normas de Control Interno, norma 300 Evaluación del riesgo indica que: “El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno”

Según (Casal, 2000, pág. 19) indica que el riesgo es una situación que puede conducir a una consecuencia negativa no deseada en un acontecimiento, o bien probabilidad de que suceda un determinado peligro potencial, (entendido por peligro una situación física que puede provocar daños a la vida, o los equipos o al medio), o aún consecuencias no deseadas de una actividad dada, en relación con la probabilidad de que ocurra.

Puedo concluir que es la probabilidad de que suceda un evento no deseado junto con la magnitud de las consecuencias y está en relación con la frecuencia con que se presente el evento.

2.7.1 TIPOS DE RIESGOS

Según (Galán Quiroz, 1996, pág. 53) indica que se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- a) **Riesgo inherente.-** Este tipo de riesgo no se puede eliminar puesto que propio del trabajo, tiene que ver exclusivamente con la actividad económica de la entidad, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.
- b) **Riesgo de control.-** Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades, si existen bajos niveles de riesgos de control indica que se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos.
- c) **Riesgo de detección.-** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.

2.8 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Según las Normas de Control interno, norma 405- 04 Documentación de respaldo y su archivo muestra que: “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos”

Puedo concluir que la evidencia es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión. Además le permite respaldar los hechos que obtiene durante la ejecución de su trabajo.

2.8.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

Debe obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a auditoría. (Fonseca Luna, 2007, pág. 359)

➤ Suficiente

Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el informe. La evidencia será suficiente cuando los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos relevantes.

Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrá, emplear métodos estadísticos con ese propósito.

➤ Competente

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

➤ Relevancia

Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluir como evidencia.

2.8.2 CLASIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA

(Fonseca Luna, 2007, pág. 360) Según el estudio realizado la evidencia se clasifica en:

a) EVIDENCIA FÍSICA

Se obtiene mediante inspección y observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorándum (donde se resume los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales. Cuando la evidencia física es decisiva para lograr los objetivos de la Auditoría Interna, debe ser confirmada adecuada y oportunamente por los auditores internos.

b) EVIDENCIA DOCUMENTAL

Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; así mismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades civiles y penales.

c) EVIDENCIA TESTIMONIAL

Se obtiene de otras personas en forma de declaración hecha en el curso de investigación o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional.

d) EVIDENCIA ANALÍTICA

Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información de sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentalmente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades civiles o penales.

2.9 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de planeación y ejecución, y el informe de auditoría. Por tanto, deberán contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones y conclusiones que se presenten en el informe. Podrá, incluir medios de almacenamiento, magnéticos, electrónicos, información y otros.

No hay nada que sustituya a una comprensión adecuada de los objetivos de la auditoría, las razones por las cuales se emprenderá determinada tarea y la forma en que esa tarea contribuirá al cumplimiento de los objetivos. Esta comprensión se logra cuando el auditor dispone de papeles de trabajo debidamente planificados y organizados y, recibe instrucciones idóneas de sus supervisores. (Fonseca Luna, 2007, pág. 367)

2.9.1 PROPÓSITO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- a) Contribuir a la planeación y realización de la auditoría.
- b) Proporcionar el principal sustento del informe del auditor.
- c) Permitir una adecuada ejecución, revisión y supervisión del trabajo de auditoría.
- d) Constituir la evidencia del trabajo realizado y el soporte de las conclusiones, comentarios y recomendaciones incluidas en el informe y como prueba preconstituida para los procesos judiciales, de ser el caso.
- e) Permitir las revisiones de calidad de la auditoría.

2.9.2 ARCHIVOS PAPELES DE TRABAJO

Los archivos para cada examen pueden dividirse en dos grupos básicos: Archivos corrientes y archivos permanentes.

Los archivos corrientes: Contiene las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en auditorías posteriores tales como:

- Sumaria u hoja de resumen de hallazgos
- Programas específicos de auditoría
- Papeles de trabajo que respaldan resultados

Los archivos permanentes: Deberán contener informaciones importantes para utilizar en auditorías futuras tales como:

- El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades
- La legislación de aplicabilidad continua en la entidad, políticas y procedimientos de la entidad. Financiamiento, organización y personal.
- Manuales, (Contable, presupuesto, tesorería, contratación, almacén, procesos misionales, entre otros).
- En general la información que no varía con el tiempo.

2.9.3 MARCAS DE AUDITORÍA

Es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado. Las marcas deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja. (Sánchez Curiel, 2006, pág. 17)

MARCAS	SIGNIFICADO
£	Notas Aclaratorias (llamada de auditoría)
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
®	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
ƒ	Documento mal estructurado

2.9.3.1 OBJETIVOS DE LAS MARCAS DE AUDITORÍA

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

2.9.4 ÍNDICES REFERENCIALES

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo. Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

- a) Alfabética, se puede utilizar en el archivo permanente.
- b) Numérico, se puede utilizar en el archivo corriente.
- c) Alfanumérico, puede ser utilizado n el archivo corriente.

2.9.5 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Al presentar conclusiones el Auditor asume una gran responsabilidad; para respaldar su informe realiza revisiones que estén de acuerdo a con la normas de auditoría generalmente aceptadas, con base en las cuales diseña programas de trabajo que le ayuden a la realización de sus funciones. En estos programas identifica y documenta los procedimientos de auditoría que han de aplicarse a cada una de las áreas a revisar. (Cardozo Cuenca, 2006, pág. 19)

Cada sección del programa de auditoría debe comprender:

1. Una introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de la entidad.
2. Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de la sección.
3. Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.
4. Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPÓTESIS

3.1.1 General

La realización de la Auditoría Operativa detectará fallas en los procesos y la óptima utilización de los recursos permitirá conseguir la aplicación de los mismos con eficiencia, eficacia y economía.

3.2. VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría Operativa

3.2.2 Variable Dependiente

Mejoramiento de los procesos Administrativos

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Existen cuatro tipos de estudios, exploratorios, descriptivos, correlacionales y explicativos.

3.3.1 Tipos de estudios de investigación

➤ Investigación Exploratoria

Según Hernández, Fernández y Baptista (2004), “Se efectúa normalmente cuando el objetivo a examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes.”

➤ **Investigación Descriptiva**

Según Hernández, Fernández y Baptista (2004), “Es aquella que describe las situaciones, los fenómenos o los eventos que nos interesan, midiéndolos, y evidenciando sus características.

➤ **Investigación Explicativa**

Según Hernández, Fernández y Baptista (2004),” Es el encargado de explicar porque ocurre uno o más fenómenos, las condiciones en las que este fenómeno se presenta y las variables que se puedan relacionar. Este tipo de investigaciones se realizan con una estructura mayor.”

➤ **Investigación Correlacionales**

Según Hernández, Fernández y Baptista (2004),”Se encargan de identificar la relación entre dos o más conceptos o variables. Los estudios correlacionales tienen en cierta forma un valor un tanto explicativo, con esto puede conocer el comportamiento de otras variables que están relacionadas.

3.4 POBLACIÓN

Según Balestrini (1998), expone desde el punto de vista estadístico, “una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características o una de ellas y para el cual serán validadas las conclusiones obtenidas en la investigación”. (p.122).

La Auditoría operativa se aplicó a todo el universo que incluye el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés un total de 14 personas, los mismos que serán sujeto de examen para determinar posibles irregularidades en los procesos administrativos.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Las técnicas que aplicare para obtener las evidencias necesarias que fundamente mi opinión y conclusiones son:

- **Observación.**- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

- **Cuestionario.**- Son documentos específicos que permiten al analista recoger la información y las opiniones que manifiestan las personas que los responden, el mismo que permitirá evaluar el Sistema de control interno.

- **Encuesta.**- Es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se le realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

- **Inspección.**- Consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS**

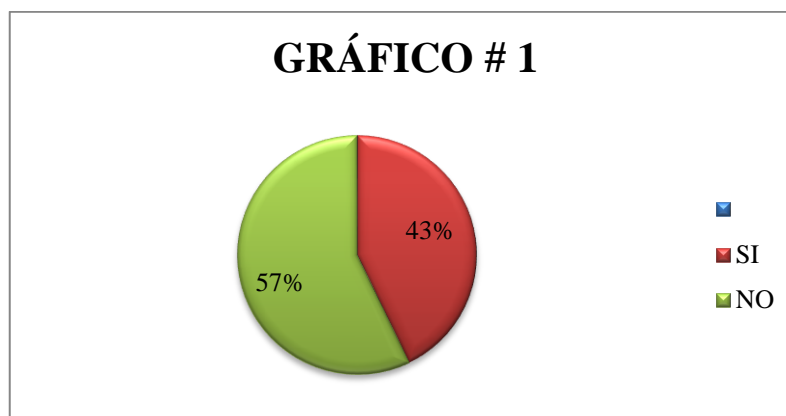
Pregunta #1: ¿Se ha realizado Auditoría Operativa al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, durante el período 2013?

Cuadro # 1

DISYUNTIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	43%
NO	8	57%
TOTAL	14	100,00%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: Tatiana Casanoba García



ANÁLISIS:

Mediante la observación puedo determinar que 43% de los encuesta indican que no se han realizado auditorías operativas al GAD de San Andrés, mientras que el 57% indica que no se han realizado.

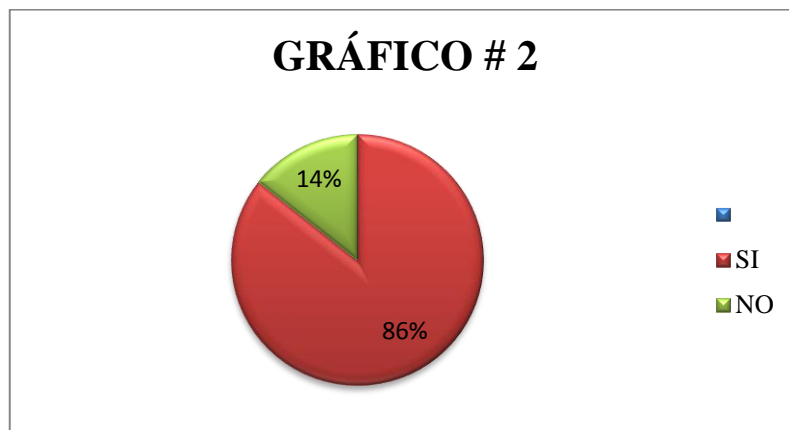
Pregunta #2: ¿Cree usted que la ejecución de una Auditoría Operativa aplicada al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá mejorar los procesos administrativos?

Cuadro # 2

DISYUNTIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	12	86%
NO	2	14%
TOTAL	14	100,00%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: Tatiana Casanoba García



ANÁLISIS:

Mediante la gráfica concluyo que el 86% de los encuestados manifiesta que la auditoría operativa permitirá mejorar los procesos administrativos y el 14% indica lo contrario.

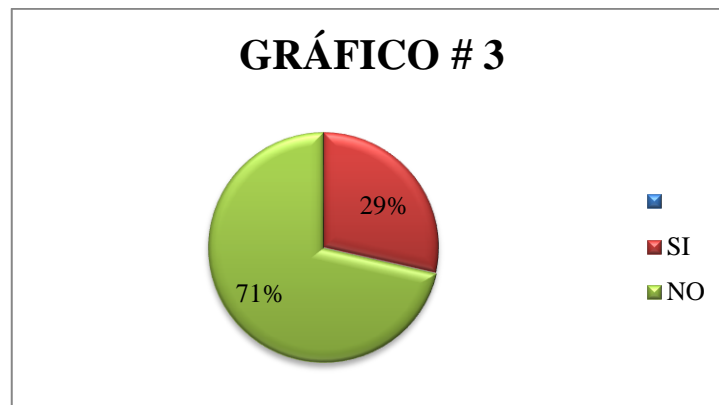
Pregunta #3: ¿Considera usted que en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, cuentan con el personal necesario para realizar los procesos administrativos?

Cuadro # 3

DISYUNTIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	4	29%
NO	10	71%
TOTAL	14	100,00%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: Tatiana Casanoba García



ANÁLISIS:

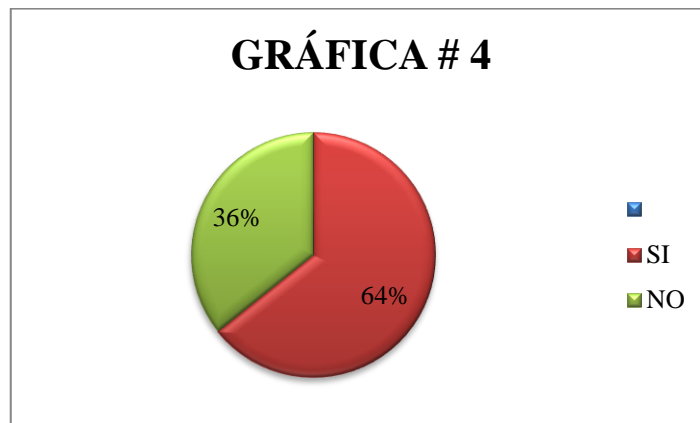
En base a la información obtenida de los encuestados puedo determinar que 29% manifiesta que si cuentan con el personal necesario para realizar los procesos administrativos, mientras que el 71% opinan que no cuentan con el personal necesario para realizar las actividades del GAD de San Andrés con mayor eficiencia y agilidad.

Pregunta #4: ¿Cree usted que al desarrollar una Auditoría Operativa al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá detectar falencias en los procesos administrativos?

Cuadro # 4

DISYUNTIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	9	64%
NO	5	36%
TOTAL	14	100,00%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés
Elaborado por: Tatiana Casanoba García



ANÁLISIS:

Mediante la gráfica puedo observar que el 64% manifiesta que la realización de la auditoría operativa permitirá detectar falencias en los procesos, por lo contrario el 36% indica que la auditoría operativa no detectará falencias en los procesos.

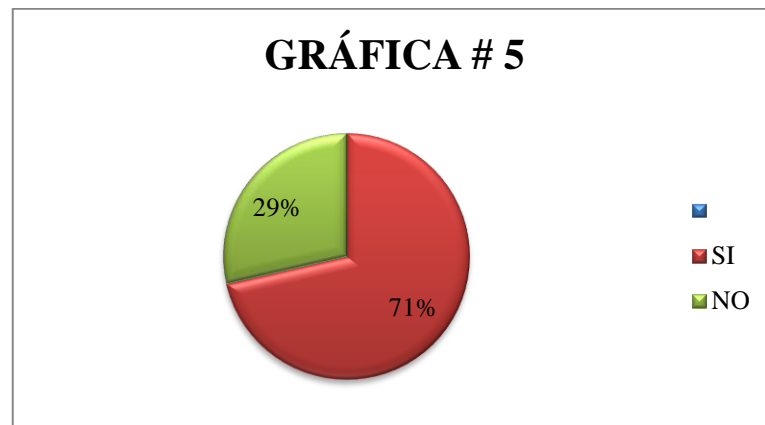
Pregunta #5: ¿Cree usted que al efectuar el informe de Auditoría Operativa ayudará a los funcionarios del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS a tomar las mejores decisiones para el desarrollo de los procesos administrativos?

Cuadro # 5

DISYUNTIVAS	N° DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	10	71%
NO	4	29%
TOTAL	14	100,00%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: Tatiana Casanoba García



ANÁLISIS:

La gráfica muestra que el 71% de los encuestados indican que el informe de auditoría ayudará a tomar decisiones favorables en beneficio del GAD de San Andrés, mientras que el 29% manifiesta lo contrario.

CAPÍTULO IV

AP

ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.

4.1.1. ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	AP 1
Hoja de Marcas	AP 2

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

4.1.1.1 INFORMACIÓN GENERAL

AP 1
1/9

1. RESEÑA HISTÓRICA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA

Los procesos de formación del pueblo de San Andrés observan tres etapas: Prehispánica, Colonial e Independencia y República.

La Prehispánica.- San Andrés perteneció al territorio de los Puruháes, fue uno de los más avanzados conocido con el nombre de Runshi o Xunxi; Dunshi o Dunji, existiendo hasta la actualidad la Loma Runshi, la lengua que hablaban era la Pahua, veneraban al Volcán Chimborazo a quien ofertaban sacrificios.

En la Colonia, los Españoles llegaron al territorio de la actual provincia de Chimborazo, en 1534 comenzaron su obra de conquista y colonización. San Andrés fue encomienda del Rey Díaz de Fuenmayor y Juan Velásquez Dávila a partir de 1539, según datos que se han conservado. La tarea evangelizadora comienza a través de los franciscanos en el año 1557. Sitúan algunos historiadores que la fundación de las doctrinas (pueblos) entre las cuales estaría la de San Andrés, por el Licenciado Francisco Cárdenas entre 1560 y 1564, quizá el 30 de noviembre, fiesta del apóstol San Andrés, suscribiendo un acta de fundación española de San Andrés de Xunxi.

En la fundación de San Andrés, se siguió el mismo procedimiento sencillo empleado para la fundación de otros pueblos y eligieron la Loma de Sushi como el lugar más apropiado, porque era un sitio bastante amplio y tenía la ventaja de una acequia de agua para las necesidades humanas y para regar las huertas.

En la independencia y república.- Desde el 20 de diciembre de 1845 forma parte del Cantón Guano, iniciándose una nueva etapa, en la que es evidente el progreso en diferentes aspectos: urbanístico económico, social, político, cultural, gracias al dinamismo, decisión y solidaridad de su gente.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

Este pueblo reconoce como principales personajes al Dr. César Naveda, y María Mayancela, entre otros.

Según el análisis que hace Juan Fernando Regalado en su publicación “Condición laboral y proyecciones culturales en San Andrés, cantón Guano”, se señala que en el siglo XVII, el pueblo de San Andrés estuvo conformado por alrededor de once comunidades: Chalca, Cullagua, Hazaco, Sogsi, Chibunga, Langos, Guanando, Chazo, Tunchucay, Taguan, Patulo. Esto indica que el "pueblo" fue establecido entre comunidades vinculadas por actividades económicas y posiblemente relaciones de parentesco ampliado.

Las Juntas Parroquiales Rurales fueron reconocidas en el año 2000 proceso que fue abalizado por el Consejo Nacional Electoral. El Congreso Nacional de ese entonces aprobó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales de Ecuador, misma que fue publicada en el registro oficial 193 de fecha 27 de octubre del 2000. Para el 27 de septiembre del 2001 según registro oficial 421 en el período presidencial del Dr. Gustavo Noboa se aprueba el reglamento a la Ley orgánica de Juntas Parroquiales, a partir de este año las Juntas Parroquiales reciben su primer presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de cuentas aperturadas en el banco central del Ecuador para cada una de las Juntas Parroquiales a través de un decreto presidencial, este presupuesto era únicamente para gastos corrientes además las Juntas parroquiales hasta este momento solo eran entidades de gestión, con la Constitución 2008 pasan ser Gobiernos Autónomos Descentralizados en donde se les asigna competencias y recursos económicos por ley, tanto para gastos corrientes como gastos de inversión sujetándose al marco normativo como es la Constitución, el COOTAD y el Código de Planificación y Finanzas Públicas. Cabe mencionar que el Sr. Mario Eudoro Fiallos López fue el primer presidente de San Andrés y la Srta. Mónica Mosquera era la secretaria-tesorera de ese entonces.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

2. VISIÓN

Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, en la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación que viabilicen el diálogo entre los mandantes y las autoridades electas.

3. MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Parroquia Rural San Andrés, Cantón Guano, actuando como ente planificador, y ejecutor de obras que satisfagan a la comunidad, con el valioso aporte de su recurso humano comprometido y la participación de todos los actores territoriales.

4. VALORES Y PRINCIPIOS

- ❖ Honestidad en la gestión realizada por los miembros de la Junta Parroquial.
- ❖ Respeto por las opiniones de todos los seres humanos.
- ❖ Apropiación de problemas, soluciones y logros.
- ❖ Transparencia en el manejo de recursos económicos de la Junta Parroquial
- ❖ Control y vigilancia de proyectos, obras y servicios con los gobiernos seccionales, ONGS.
- ❖ Aplicación de leyes, reglamentos para un correcto manejo administrativo y financiero.

5. NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Los miembros vocales del Gobierno Parroquial, son elegidos mediante votación popular, se lo realiza cada cuatro años aproximadamente, en total son 5 los miembros elegidos, los mismos que una vez posesionados por el Consejo Nacional Electoral, proceden a tomar sus cargos, que por ley el más votado es el presidente y así sucesivamente.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

Cuadro 6. Miembros del GADPR - San Andrés (Período 2009 – 2014)

Nombre	Cargo	Funciones que desempeña
Milton Eduardo Bravo Novoa	Presidente	Representar al Gobierno parroquial y las demás que la ley le asigna
José Antonio Trujillo Guamán	Vicepresidente	Todas las asignadas por la ley
Jorge Luis Coello Sampedro	Primer Vocal	Todas las asignadas por la ley
Héctor Enrique Silva Gavilánez	Segundo Vocal	Todas las asignadas por la ley
Adolfo Francisco Hidalgo Fares	Tercer Vocal	Todas las asignadas por la ley

Fuente: Archivo GAD Parroquial Rural de San Andrés

Art. 63 del COOTAD de la naturaleza jurídica.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés será la cabecera parroquial de la parroquia rural de San Andrés.

Art. 64 del COOTAD de las funciones.- Son funciones del Autónomo Descentralizado Parroquiales Rurales de San Andrés las siguientes:

- 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:

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- 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

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

Art. 65 del COOTAD de las competencias exclusivas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquiales Rurales de San Andrés ejercerá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que pudieren ser delegadas o ejercidas por cogestión con otro nivel de gobierno:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) 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;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

6. NIVELES DE ORGANIZACIÓN

Nivel Gobernante.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés es el responsable de orientar la gestión institucional. Está integrado por El GAD Parroquial como órgano legislativo y el Presidente de El GAD Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

Nivel de apoyo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales.

Está integrado por la Secretaría y Tesorería como órganos de apoyo y por el Consejo de Planificación Local como órgano asesor.

Nivel asesor.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales. Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

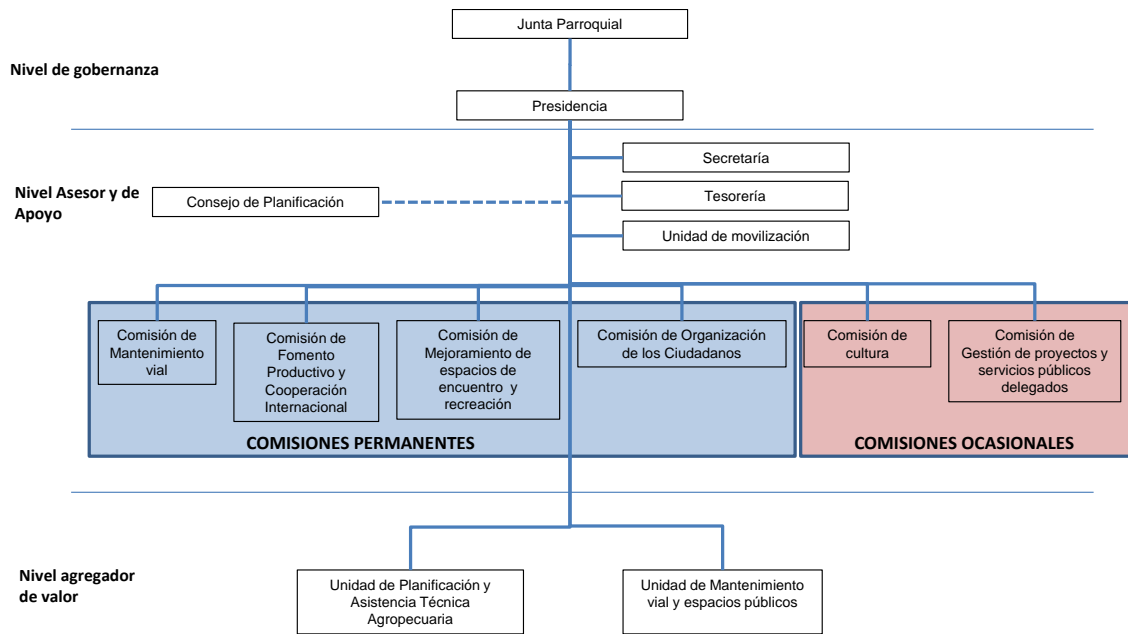
Nivel agregador de valor.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés es el responsable de implementar las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios. Está integrado por las unidades operativas que se conformaren dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

7. ESTRUCTURA FUNCIONAL

AP 1
8/9

La estructura funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, se describe en el esquema siguiente:



Fuente: GAD Parroquial Rural de San Andrés

8. BASE LEGAL QUE LA RIGE, REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS APLICABLES A LA ENTIDAD

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, destaca que Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República

Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014

4.1.1.2 HOJA DE MARCA

AP 2

MARCAS	SIGNIFICADO
£	Notas Aclaratorias (llamada de auditoría)
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
®	No reúne requisitos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
∄	Operación aritmética incorrecta
ƒ	Documento mal estructurado
¥	Falta proceso
μ	Sustentado con evidencia
¶	Documentos sin firmas correspondientes
γ	Confrontado con el documento original
×	Pendiente de registro
β	No existen diagramas de flujos
T.C	Tatiana Casanoba
⊗	Deficiencia Control interno
F.E	Fernando Esparza

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Tatiana Karina Casanoba García

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



4.1.2 ARCHIVO CORRIENTE

AC
1/2

ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
ESTUDIO PRELIMINAR	EP
Programa de Auditoría	PA / EP
Carta al Presidente de GAD de San Andrés	EP 1
Orden de Trabajo	EP 2
Visita Previa	EP 3
Informe del Conocimiento Preliminar	EP 4
FASE II	
PLANIFICACIÓN	P
Programa de Auditoría	PA / P
Evaluación de Control Interno	CI
Matriz del Control Interno	P 1
Memorándum de Planificación	P 2
Informe de Control Interno	P 3

Elaborado por: TC	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



AC
2/2

ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE III	
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	EA
Programas de Auditoría	PA/EA
Revisión y Análisis de la ejecución del PAC.	EA 1
Revisión y Análisis de la ejecución del POA.	EA 2
Evaluación de los procesos de contratación de los bienes y servicios mediante flujogramas.	EA 3
Evaluación de los procesos de contratación de Obras mediante flujogramas.	EA 4
Evaluación de los procesos de contratación de Consultoría mediante flujogramas.	EA 5
Hoja de Hallazgos	HH
FASE IV	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR
Programa de Auditoría	PA/CR
Informe Final de Auditoría de Operativa	CR 1

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



4.1.2.1 FASE I

ESTUDIO PRELIMINAR PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/EP

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO: Obtener un conocimiento preliminar de la GAD Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, en lo referente a sus obligaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realice una Carta al Presidente del GAD de San Andrés, Cantón Guano, con el fin de dar a conocer el inicio de la auditoría y a la vez designar a una contraparte institucional que coordine y facilite la información pertinente.	EP 1 2/2	T.C	6/01/2014
2	Orden de Trabajo	EP 2	T.C	6/01/2014
3	Efectúe una visita preliminar: Obtención de la información general del GAD Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano.	EP 3 2/2	T.C	7/01/2014
4	Elabore el informe correspondiente a la Primera Fase.	EP 4 4/4	T.C	9/01/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA
CARTA AL PRESIDENTE DEL GAD

EP 1
1/2

Riobamba, 6 de Enero del 2014

Sr.

Milton Bravo Novoa

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS**

Presente.-

De mi consideración:

Junto con un cordial saludo, me permito dirigirme a usted en referencia a la solicitud que realice en meses pasados para la realización de la AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013, la misma que fue aprobada y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 7 de enero del 2014.

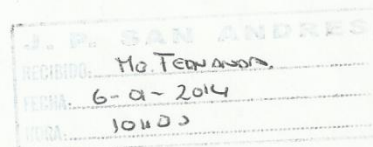
Para lo cual solicito me facilite la información detallada en el Anexo Adjunto.

Seguros de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Tatiana Karina Casanoba García

Egresada- Escuela de Contabilidad y Auditoría



Adjunto: Anexo I

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA
CARTA AL PRESIDENTE DEL GAD

EP 1
2/2

ANEXO I

- Información General de la Junta Parroquial de San Andrés.
- Reglamento del Orgánico funcional por Procesos
- Plan Operativo Anual
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- Presupuesto anual 2013.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



ORDEN DE TRABAJO

EP 2

Riobamba, 6 de Enero del 2014

Señorita

Tatiana Karina Casanoba García

EGRESADA DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento del Proyecto de Tesis aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH., sírvase proceder a efectuar la AUDITORÍA OPERATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, CANTÓN GUANO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, cuyo alcance cubrirá el período comprendido desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Se faculta a la Srta. Tatiana Karina Casanoba García que actúe en calidad de investigadora-auditora operativa y el suscrito como supervisor. Terminado el Trabajo de Auditoría, se servirá presentar el respectivo informe.

Atentamente,

Ing. Fernando Esparza.

DIRECTOR DE TESIS

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS VISITA PREVIA

EP 3
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

Se realizó la visita el 7 de enero del 2013, en la cual se pudo observar que los servidores públicos ingresan a las 07:50 am hasta las 08:00 am, quienes inmediatamente comienzan a prestar sus servicios a los usuarios; cabe mencionar que el horario de atención es de 08H00 hasta las 16H00 una sola jornada, con un intervalo de 30 minutos para el almuerzo, tras lo cual siguen atendiendo.

Se observó que en la institución laboran 14 personas, las mismas que tienen los siguientes cargos y funciones, de acuerdo a lo que determina el COOTAD.

1	Presidente
4	Vocales
1	Tesorera
1	Secretaria
2	Técnica de Planificación
2	Técnica Civil
2	Operador de Máquina
1	Chofer de Volqueta

Mediante la visita realizada me facilitaron el archivo permanente de la institución a auditarse, lo que comprende: reseña histórica, visión, misión, objetivos, valores, estructura funcional, base legal, entre otras.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS VISITA PREVIA

EP 3
2/2

VISIÓN

Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, en la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación que viabilicen el diálogo entre los mandantes y las autoridades electas.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Parroquia Rural San Andrés, Cantón Guano, actuando como ente planificador, y ejecutor de obras que satisfagan a la comunidad, con el valioso aporte de su recurso humano comprometido y la participación de todos los actores territoriales.

VALORES Y PRINCIPIOS

- ❖ Honestidad en la gestión realizada por los miembros de la Junta Parroquial.
- ❖ Respeto por las opiniones de todos los seres humanos.
- ❖ Apropiación de problemas, soluciones y logros.
- ❖ Transparencia en el manejo de recursos económicos de la Junta Parroquial
- ❖ Control y vigilancia de proyectos, obras y servicios con los gobiernos seccionales, y ONGS.
- ❖ Aplicación de leyes, reglamentos para un correcto manejo administrativo y financiero.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

EP 4
1/3

Riobamba, 9 de Enero del 2014

Sr.

Milton Bravo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS

Presente,

De mi consideración:

Una vez realizada la visita previa a la institución y el análisis respectivo de la misión y visión de la Junta Parroquial, se detectaron las siguientes deficiencias en lo referente a su estructura y difusión; permitiendo emitir breves recomendaciones a las mismas:

DEFICIENCIAS:

1. Misión ®

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Parroquia Rural San Andrés, Cantón Guano, actuando como ente planificador, y ejecutor de obras que satisfagan a la comunidad, con el valioso aporte de su recurso humano comprometido y la participación de todos los actores territoriales.

- **¿Quiénes somos?**
No define
- **¿Qué buscamos?**
Mejorar la calidad de vida de los habitantes
- **¿Cómo?**
Actuando como ente planificador y ejecutor de obras
- **¿Por qué lo hacemos?**
Para satisfacer a la comunidad
- **¿Para quienes trabajamos?**
Parroquia Rural San Andrés

Elaborado por: T.C	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

EP 4
2/3

2. Visión: ®

Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, en la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación que viabilicen el dialogo entre los mandantes y las autoridades electas.

- **¿Quiénes somos?**
Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador
- **¿Qué buscamos?**
Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquial Rural.
- **¿Cómo?**
Con la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación.
- **¿Por qué lo hacemos?**
Para viabilizar el dialogo entre los mandantes y las autoridades electas.
- **¿Para quienes trabajamos?**
NO DEFINE

RECOMENDACIONES:

1. Misión

- “Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Parroquia Rural San Andrés, Cantón Guano, actuando como ente planificador, y ejecutor de obras que satisfagan a la comunidad, con el valioso aporte de su recurso humano comprometido y la participación de todos los actores territoriales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés.”

® Falta de requisitos para estructurar la misión y visión

Elaborado por: T.C	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

EP 4
3/3

- Publicar y difundir el contenido de la misión en lugares estratégicos y visibles mediante carteles, afiches, y conferencia; siendo claramente identificada.

2. Visión

- “Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, en la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación que viabilicen el dialogo entre los mandantes y las autoridades electas; enfocados en el desarrollo y bienestar de los habitantes de la Parroquia San Andrés, Cantón Guano.”
- Publicar y difundir el contenido de la visión en lugares estratégicos y visibles mediante carteles, afiches, y conferencia; siendo claramente identificada.

Atentamente,

Tatiana Karina Casanoba García

Egresada – Escuela de Contabilidad y Auditoría

Elaborado por: T.C	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



4.1.2.2 FASE II

PLANIFICACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/P
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO: Analizar las unidades Junta Parroquial, con el fin de evaluar el control interno y el grado de cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Evalúe el Control Interno de la GAD Parroquial de San Andrés.			
	➤ Ambiente Interno Cuestionarios	CI 1-4/14	T.C	13/01/2014
	➤ Establecimiento de Objetivos Cuestionarios	CI 5/14	T.C	14/01/2014
	➤ Identificación de Riesgos Cuestionarios	CI 6/14	T.C	15/01/2014
	➤ Evaluación del Riesgo Cuestionarios	CI 7/14	T.C	16/01/2014
	➤ Respuestas a los Riesgos Cuestionarios	CI 8/14	T.C	16/01/2014
	➤ Actividades de Control Cuestionarios	CI 9-11/14	T.C	17/01/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



PLANIFICACIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/P
2/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO: Analizar las unidades Junta Parroquial, con el fin de evaluar el control interno y el grado de cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Información y Comunicación Cuestionarios ➤ Supervisión / Monitoreo Cuestionario 	<p style="color: red;">CI 12-13/14</p> <p style="color: red;">CI 14/14</p>	<p style="color: red;">T.C</p> <p style="color: red;">T.C</p>	<p>20/01/2014</p> <p>21/01/2014</p>
2	Resultados de la Evaluación del Control Interno	<p style="color: red;">P1 1/1</p>	<p style="color: red;">T.C</p>	22/01/2014
3	Memorándum de Planificación	<p style="color: red;">P2 3/3</p>	<p style="color: red;">T.C</p>	23/01/2014
4	Elabore el informe correspondiente a la Segunda Fase.	<p style="color: red;">P3 6/6</p>	<p style="color: red;">T.C</p>	24/01/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 13/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 1- 4/14

COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO
SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	*			
2	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de la entidad?		*		Los funcionarios realizan únicamente las funciones encomendadas. CA
3	¿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?	*			
4	¿Existen políticas formales que constituyan guías para el desarrollo de las operaciones?		*		En el GAD carecen de políticas para el desarrollo de las operaciones CA
TOTAL		2	2	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 50% BAJO
NIVEL DE RIESGO = 50% ALTO

Elaborado por: T.C	Fecha: 13/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI-2-4/14

COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO
SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?		*		Carecen de un código de ética, pero brindan un buen servicio. CI
2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		*		Carecen de un Código de Ética, pero brindan un buen servicio. CI
3	¿La dirección superior predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	*			
4	¿La entidad ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?		*		Carecen de un Código de Ética, pero brindan un buen servicio. CI
5	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	*			
6	¿Los servidores públicos prestan colaboración a los usuarios cuando lo requieren?	*			
7	¿Los servidores públicos atienden con amabilidad a los usuarios?	*			
TOTAL		4	3	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 57% MODERADO

NIVEL DE RIESGO = 43% MODERADO

Elaborado por: T.C	Fecha: 13/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 3- 4 /14

COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO

SUBCOMPONENTE: Políticas de Administración del personal

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Para la selección de personal se convoca a concurso?	*			
2	¿Se procede con la entrevista previa y pruebas de conocimiento antes de contratar al personal?	*			
3	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones, actualizado de acuerdo a la estructura orgánica funcional aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales?		*		El Presidente cumple las funciones del COOTAD CA
4	¿Se averigua sobre las referencias personales y profesionales antes de reclutar al personal?		*		Se analizan las carpetas, luego del concurso de méritos. CA
5	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización de conocimientos?		*		Falta de capacitaciones a los servidores. CA
TOTAL		2	3	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 40% MODERADO

NIVEL DE RIESGO = 60% MODERADO

Elaborado por: T.C	Fecha: 13/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 4- 4 /14

COMPONENTE: AMBIENTE INTERNO
SUBCOMPONENTE: Competencia del Personal

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los servidores públicos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad?	*			
2	¿La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave?	*			
3	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?	*			
4	¿Se realizan capacitaciones o talleres constantes al personal?	*			Cada 4 meses
5	¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?		*		Falta de capacitaciones ⊘
TOTAL		4	1		

NIVEL DE CONFIANZA = 80% ALTO

NIVEL DE RIESGO = 20% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 13/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 5 /14

COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS
SUBCOMPONENTE: Objetivos Estratégicos

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	*			
2	¿Conoce la misión, visión y objetivos de la Junta Parroquial?	*			
3	¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la entidad?	*			
4	¿Cuándo los objetivos de la entidad no están siendo cumplidos la administración de la entidad toma las debidas precauciones?		*		No realizan un control continua sobre el cumplimiento de los objetivos
TOTAL		3	1	0	

~~CI~~

NIVEL DE CONFIANZA = 75% ALTO
NIVEL DE RIESGO = 25% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 14/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 6/14

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS
SUBCOMPONENTE: Técnicas y vinculación de eventos

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los directivos de la entidad identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?		*		CA
2	¿La dirección realiza las funciones de diseñar y actualizar los procesos de gestión de riesgos?		*		CA
3	¿La dirección, identifica y analiza los riesgos tanto internos como externos?		*		CA
4	¿Se han determinado las técnicas para la identificación de los riesgos, de acuerdo a su importancia?		*		CA
5	¿Se conocen los riesgos relacionados con operaciones sustantivas y administrativas cuya materialización puede afectar el logro de objetivos?		*		CA
6	¿Se ha elaborado un Mapa de Riesgos de acuerdo con los eventos identificados?		*		CA
TOTAL		0	6	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 0% BAJO
NIVEL DE RIESGO = 100% ALTO

Elaborado por: T.C	Fecha: 15/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 7/14

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO
SUBCOMPONENTE: Análisis de los Riesgos

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?		*		CA
2	¿Al identificar los Riesgos se determinan si son factores internos y/o externos?		*		CA
3	¿El GADPR de San Andrés desarrolla planes para mitigar o administrar los riesgos que incluya su implementación?		*		CA
4	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		*		CA
5	¿Para la interpretación del efecto de un riesgo existe un proceso de valoración?		*		CA
6	¿El GADPR de San Andrés realiza una valoración de los riesgos, a través de las perspectivas de probabilidad e impacto?		*		CA
TOTAL		0	6	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 0% BAJO

NIVEL DE RIESGO = 100% ALTO

Elaborado por: T.C	Fecha: 16/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 8 /14

COMPONENTE: RESPUESTA A LOS RIESGOS

SUBCOMPONENTE: Matriz de respuesta al riesgo

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?		*		CA
2	¿Se analizan las alternativas de respuesta a los riesgos considerando la estimación de los costo/beneficio?		*		CA
3	¿Se conocen los controles que la entidad aplica en relación a los riesgos identificados?		*		CA
4	¿Los directivos consideran que la matriz de respuesta a los riesgos permite: evitar, reducir, compartir y aceptar los mismos?		*		CA
5	¿Los directivos consideran para cada riesgo una respuesta significativa?		*		CA
TOTAL			5		

NIVEL DE CONFIANZA = 0% BAJO

NIVEL DE RIESGO = 100% ALTO

Elaborado por: T.C	Fecha: 16/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 9- 11 /14

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
SUBCOMPONENTE: Eficiencia y eficacia de las operaciones

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La máxima autoridad del GADPR de San Andrés define las funciones de cada servidor en base al manual de funciones?		*		No cuentan con el Manual de Funciones ⊘
2	¿El acceso a las Bodegas es restringido exclusivamente al personal autorizado?	*			
3	¿Los bienes de larga duración ingresan y salen de bodega con documentación debidamente autorizada por el presidente?	*			
4	¿Se ha determinado responsables de la custodia de la documentación relacionada con las operaciones sustantivas?	*			
5	¿La designación de servidores públicos se lo hace en base al perfil de competencias requerido para cada uno de los puestos?		*		No tienen un manual de funciones ⊘
6	¿Se verifica el cumplimiento de todos los deberes y obligaciones asignadas para cada puesto de trabajo?	*			
TOTAL		4	2	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 67% ALTO
NIVEL DE RIESGO = 33% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 10-11 /14

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: Confiabilidad de la Información Financiera

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Todos los ingresos y gastos están debidamente presupuestados?	*			
2	¿Los comprobantes y la documentación están debidamente archivados y en forma secuencial?	*			
3	¿Se verifica que cualquier obra a emprenderse cuente con la respectiva partida presupuestaria y disponibilidad de fondos?	*			
4	¿Se verifica que las obras a ejecutarse se encuentren dentro del plan operativo anual?	*			
5	¿Se realizan pruebas de corte de documentación para comprobar que los registros corresponden a las operaciones aplicables a un período determinado?	*			
TOTAL		5	0	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 100% ALTO

NIVEL DE RIESGO = 0% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 11-11 /14

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
SUBCOMPONENTE: Cumplimiento de Leyes y Normas

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿El GADPRSA cumple oportunamente con todas las actividades que establece el COOTAD?	*			
2	¿El GADPRSA está regulado por otras normas y leyes que no sea el COOTAD?	*			
3	¿El GADPRSA aplica oportunamente las disposiciones que señalan las leyes y normas que lo regulan?	*			
4	¿Los funcionarios del GADPRSA tienen conocimiento sobre la aplicación de las leyes que les son inherentes?	*			
TOTAL		4			

NIVEL DE CONFIANZA = 100% ALTO

NIVEL DE RIESGO = 0% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 12-13 /14

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: Información

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	*			
2	¿Las funciones que deben desarrollar las áreas y unidades del GADPRSA están determinadas con integridad en el Manual de Organización y Funciones?		*		Falta de un Manual de funciones CI
3	¿La información que recibe el personal del GADPRSA es en el tiempo indicado?	*			
4	¿En el GADPRSA se facilita la información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso?	*			
5	¿Al interior del GADPRSA se generan informes operativos confiables y oportunos de la ejecución física de las operaciones y objetivos programados?	*			
6	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones son obtenidas y comunicadas de forma oportuna a los servidores públicos?	*			
7	¿La dirección del GADPRSA tiene conocimiento de la información relevante que se obtiene de los usuarios?		*		Carecen de un buzón de sugerencias CI
TOTAL		5	2		

NIVEL DE CONFIANZA = 71% MODERADO

NIVEL DE RIESGO = 29% MODERADO

Elaborado por: T.C	Fecha: 20/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 13-13 /14

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: Comunicación

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los datos que recibe todo el personal del GADPRSA son comunicados con claridad y efectividad?	*			
2	¿Existen canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera del GADPRSA?	*			
3	¿El sistema de comunicación aplicado en el GADPRSA facilita a sus servidores para que puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento de forma oportuna?	*			
4	¿Se les comunica a los nuevos servidores públicos la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	*			
5	¿Los servidores públicos conocen la importancia y trascendencia de sus tareas y cómo éstas contribuyen a lograr los objetivos del GADPRSA?	*			
TOTAL		6	0		

NIVEL DE CONFIANZA = 100% ALTO

NIVEL DE RIESGO = 0% BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 20/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



**GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CI 14 /14

COMPONENTE: SUPERVISIÓN

SUBCOMPONENTE: Supervisión Continúa y Puntual

N°	ÁREA:	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?		*		Falta de controles a los funcionarios CA
2	¿Se realizan supervisiones sorpresivas a todas las áreas operativas del GADPRSA?		*		Falta de controles a los funcionarios CA
3	¿Se realizan constataciones de los registros con la existencia física de los recursos?	*			
4	¿Se realizan supervisiones continuas a la ejecución de obras en el GADPRSA?	*			
5	¿Se supervisa el cumplimiento de Plan Operativo Anual en el GADPRSA?	*			
6	¿Se comunican a los directivos del GADPRSA las deficiencias detectadas en los inspecciones?		*		Cada funcionario soluciona los problemas de su área CA
7	¿Se verifica el cumplimiento de las competencias del COOTAD por parte de los funcionarios del GADPRSA?	*			
TOTAL		4	3	0	

NIVEL DE CONFIANZA = 57% MODERADO

NIVEL DE RIESGO = 43% MODERADO

Elaborado por: T.C	Fecha: 21/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS

P1
1/1

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

COMPONENTES	SI	NO	TOTAL
Ambiente Interno	12	9	21
Establecimiento de Objetivos	3	1	4
Identificación de Riesgos	0	6	6
Evaluación del Riesgo	0	6	6
Respuesta al Riesgo	0	5	5
Actividades de Control	13	2	15
Información y Comunicación	10	2	12
Supervisión / Monitoreo	4	3	7
TOTAL	42	34	76
PORCENTAJE	55%	45%	100%

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA	PORCENTAJE	PORCENTAJE	RIESGO
BAJO	15% AL 50%	50% AL 85%	ALTO
MODERADO	51% AL 75%	25% AL 49%	MODERADO
ALTO	76% AL 95%	24% AL 5%	BAJO

Elaborado por: T.C	Fecha: 22/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P2
1/3

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Memorando de Antecedentes

Informe de Auditoría

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

Fecha Estimada

Orden de Trabajo	6/01/2014
Inicio del trabajo de campo	07/01/2014
Finalización del trabajo de campo	20/02/2014
Presentación del informe	17/03/2014
Emisión del informe final de Auditoría	24/03/2014

3. EQUIPO DE AUDITORÍA

Supervisor	Ing. Fernando Esparza
Jefe de equipo	Tatiana Casanoba

Elaborado por: T.C	Fecha: 23/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P2
2/3

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

FASE I	Estudio Preliminar	1 semanas
FASE II	Planificación de la Auditoría	2 semanas
FASE III	Ejecución de la Auditoría	4 semanas
FASE IV	Comunicación de Resultados	1 semanas

5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Operativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, detectará fallas en los procesos y determinará la óptima utilización de los recursos, permitiendo utilizar los mismos con eficiencia, eficacia y economía.

5.1 OBJETIVOS

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y demás normas aplicables al GAD Parroquial Rural de San Andrés.
- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período sujeto a examen.
- Evaluar el Sistema de Control Interno a fin de determinar el grado de eficiencia y eficacia.
- Formular las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

Elaborado por: T.C	Fecha: 23/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P2
3/3

5.2 ALCANCE

La Auditoría Operativa abarcará el período 2013 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

5.3 TRABAJO A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCIÓN

1. Revisión y Análisis de la ejecución del Plan Operativo Anual en la Parroquia.
2. Revisión y Análisis de la ejecución del Plan Anual de Contratación en la Parroquia.
3. Evaluación de los Procesos de contratación de los bienes y servicios mediante flujogramas de procesos.
4. Evaluación de los Procesos de contratación de obras mediante flujogramas.
5. Evaluación de los Procesos de contratación de consultoría mediante flujogramas.
6. Elabore una hoja de los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.

Elaborado por: T.C	Fecha: 23/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS
INFORME DE LA PLANIFICACIÓN

P3
1/4

Riobamba, 24 de Enero del 2014

Sr.

Milton Bravo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS**

Presente.-

De mi consideración:

En atención a la carta emitida el 06 de enero del 2014 en la cual se me permitió realizar una Auditoría de Operativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fiscal 2013, procedí a ejecutar la evaluación del control interno a la institución, cuyos resultados obtenidos los pongo a su consideración, con el fin de que las recomendaciones sean consideradas para los fines pertinentes.

Con sentimientos de consideración y estima, me suscribo de Usted.

Atte.

Tatiana Karina Casanoba García

Egresada – Escuela de Contabilidad y Auditoría

Adjunto: Resultado del control interno

Elaborado por: T.C	Fecha: 24/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

P3
2/4

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE INTERNO	La institución no realiza rotación del personal, además carece de políticas referentes al desarrollo de las operaciones.	La institución debería realizar rotación del personal, con el fin de que todos sus colaboradores realicen todas las actividades, además deberían implementar políticas acorde al desarrollo de las operaciones.
	La institución no cuenta con un Código de Ética.	Se recomienda diseñar e implementar un Código de Ética así como la difusión y capacitación de su personal.
	No se han establecido políticas de capacitaciones a los funcionarios.	Realizar capacitaciones constantes a todos los funcionarios, sobre temas relevantes.
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	La institución no realiza un control y seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos organizacionales, a más de ello no toma medidas correctivas.	Deberían evaluar los objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, mediante un conjunto de indicadores, y aplicar los respectivos controles para determinar posibles desviaciones o no conformidades.

Elaborado por: T.C	Fecha: 24/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

P2
3/4

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	No se realiza un análisis de los riesgos en los que puede incurrir el GADPRSA.	Identificar y analizar los factores internos y externos que pueden constituir un riesgo para la institución, considerando el grado de importancia.
EVALUACIÓN DEL RIESGO	No se clasifican los riesgos de acuerdo a su grado de importancia, al no contar con un proceso de valoración	Establecer claramente y difundir entre el personal un plan de mitigación de riesgos.
RESPUESTA AL RIESGO	No se realiza una matriz de acuerdo a los riesgos identificados internos y externos, no se toman acciones para mitigarlos	Proponer dentro del plan operativo anual la asignación de recursos para emprender actividades y acciones que permitan disminuir o mitigar la ocurrencia de riesgos.
ACTIVIDADES DE CONTROL	La institución carece del Manual de funciones	Implementar un Manual de funciones que permita conocer los deberes y obligaciones que le compete a cada servidor y que sirva de guía para futuras contrataciones del personal.

Elaborado por: T.C	Fecha: 24/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

P2
4/4

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	El GADPRSA no mantiene adecuados canales de comunicación y de retroalimentación con los usuarios.	Crear e implementar canales abiertos de comunicación y retroalimentación (buzón de sugerencias), que permita atender las necesidades y requerimientos de los usuarios.
SUPERVISIÓN	El GADPRSA no supervisa las actividades que realizan los funcionarios de manera sorpresiva y continua para determinar si se están desarrollando o no de forma adecuada las actividades al interior de la institución.	Debería supervisarse y controlarse las actividades que realizan los funcionarios de manera sorpresiva y continua para así conocer si se están ejecutando las actividades de manera adecuada.

Elaborado por: T.C	Fecha: 24/01/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 06/02/2014



4.1.2.3 FASE III

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/EA
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO:

- Evaluar y analizar los procedimientos de contratación efectuados mediante el Portal de Compras Públicas.
- Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Revisión y Análisis de la ejecución del PAC en la Parroquia.	EA 1	T.C	12/02/2014
2	Revisión y Análisis del POA en la Parroquia.	EA 2	T.C	17/02/2014
3	Evaluación de los Procesos de contratación de los bienes y servicios mediante flujogramas.	EA 3 2/2	T.C	19/02/2014
4	Evaluación de los Procesos de contratación de Obras mediante flujogramas.	EA 4 2/2	T.C	21/02/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014



**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**PA/EA
2/2**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO:

- Evaluar y analizar los procedimientos de contratación efectuados mediante el Portal de Compras Públicas.
- Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
5	Evaluación de los Procesos de contratación de Consultoría mediante flujogramas.	EA 5 2/2	T.C	25/02/2014
6	Ejecución presupuestaria – Avance de obra	EA 6 3/3	T.C	26/02/2014
7	Elabore una hoja de los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	HH 12/12	T.C	03/03/2014 al 07/03/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS

EA 1
1/1

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El PAC es importante porque por primera vez en el país las Entidades Contratantes tienen la obligación de planificar todas las compras de bienes, servicios y obras a construirse para todo el año.

Mediante la técnica de observación pude comprobar que el Plan Anual de Contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, se encuentra en el Portal de Compras Públicas con los respectivos requerimientos para futuras compras que se realizarán mediante este medio. Cabe mencionar que el Plan Anual de Contratación fue subido dentro del tiempo establecido.

Dicho documento se encuentra como anexo 4

Elaborado por: T.C	Fecha: 12/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS

EA 2
1/1

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Artículo 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

Por medio de la técnica de observación y análisis pude determinar que el Plan Operativo Anual, a sufrido reformas en el transcurso del año sujeto a exámen, en lo referente a los valores destinados para cada diligencia y actividades que en un inicio constaban en el Plan Operativo Anual, ya no estan al termino del año; cabe mencionar que en el Plan Operativo Anual se encuentran actividades que no se realizarón como es el caso de la compra de terreno, el mismo que sigue constando en el Plan Operativo Anual.

El presupuesto destinado para el año fue utilizado en su totalidad, realizando las diligencias más representativas.

Dicho documento se encuentra como anexo 5

Elaborado por: T.C	Fecha: 17/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

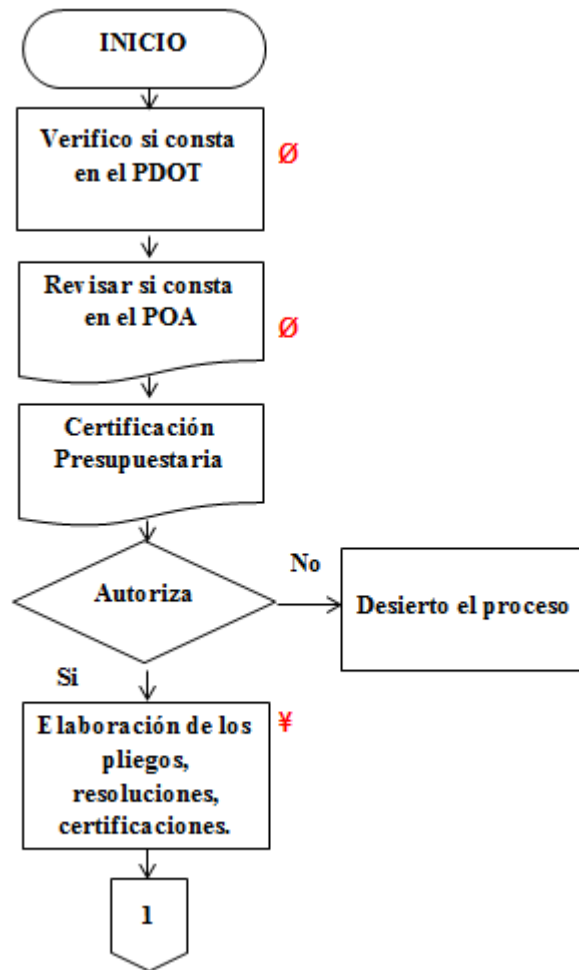


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

EA 3
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



∅ Incumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

¥ Falta de procesos en lo referente a la documentación.

β No tienen diagrama de flujos en lo referente a los procesos de Compras Públicas.

Elaborado por: T.C	Fecha: 19/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

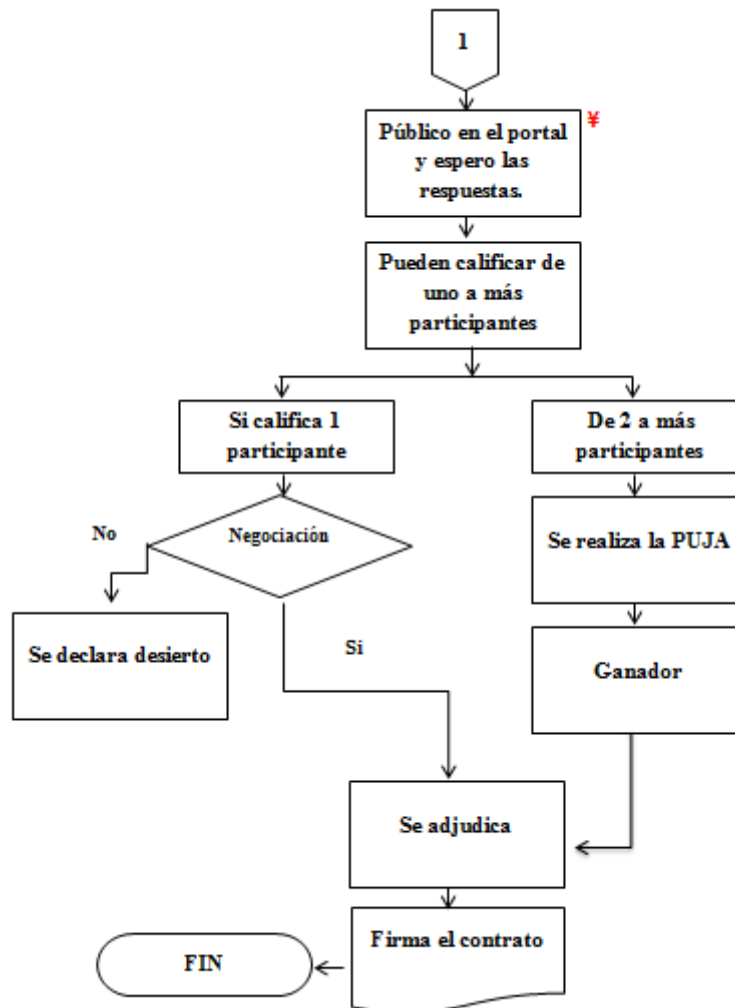


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

EA 3
2/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



✖ Los procesos no se encuentran documentados

Elaborado por: T.C	Fecha: 19/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

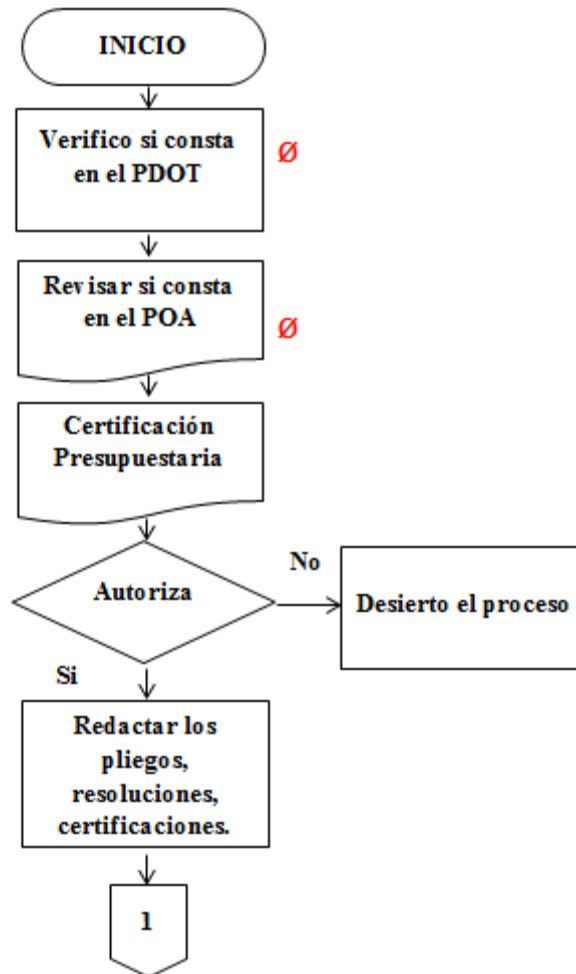


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

EA 4
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



Ø Incumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: T.C	Fecha: 21/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

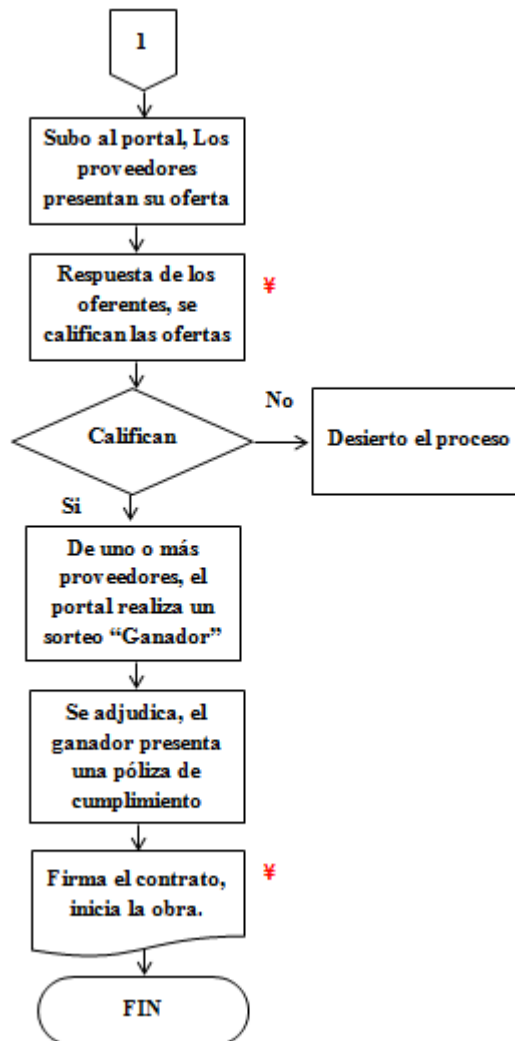


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

EA 4
2/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



Elaborado por: T.C	Fecha: 21/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

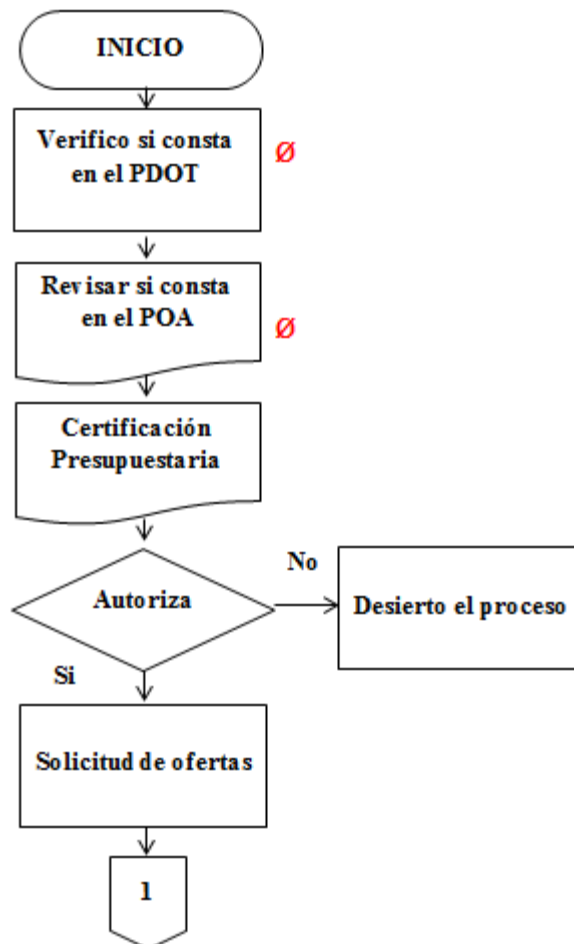


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

EA 5
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



∅ Incumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: T.C	Fecha: 25/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014

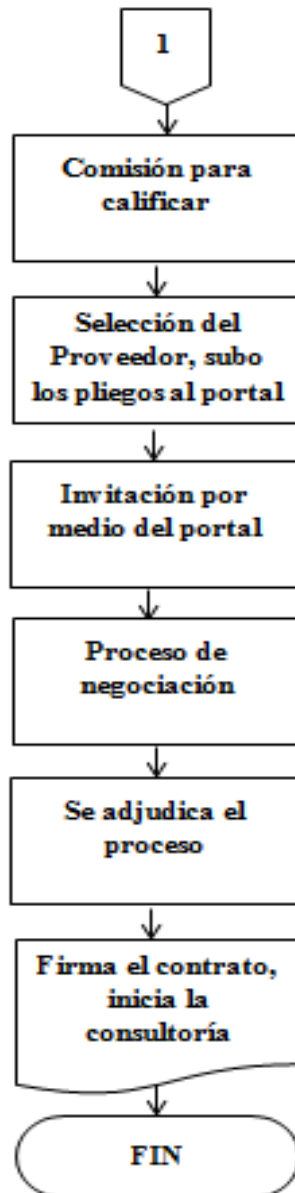


FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

EA 5
2/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.



Elaborado por: T.C	Fecha: 25/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 25/02/2014



**NARRATIVA DE RESULTADOS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EA 6
1/3**

Mediante el cuadro se puede observación las actividades realizadas en el año, indicando su respectivo % de cumplimiento de la ejecución programada con relación al Plan Operativo Anual. En el anexo 6 se indican las funciones específicas de la institución en base al Art. 64 COOTAD, en lo referente a su cumplimiento.

META PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	RESULTADOS DE LA EJECUCION	% CUMPLI.
1 PDOT actualizado	Se realizó la contratación de un técnico	100%
13 ha sembradas de chocho	Compra de semillas de chochos por subasta inversa	100%
4 ha de papas sembradas	Adquisición de semilla de papa	100%
50ha de pasto mejorado	se adquirió Semilla de pastos	100%
1 Equipo de inseminación comprado	Adquisición de insumos y suministros para inseminación artificial para mejoramiento genético	100%
90ha reforestadas	Convenio con el GADPH contraparte \$5000	100%
1 terreno adquirido	No se realizó la compra	0%
88km de vías mejoradas	Se realiza convenio con el GAD de la Provincia y la maquinaria del GAD PR de San Andrés	100%
3 losetas construidas	Construcción de losetas en Los Pinos, La Panadería y entrada a San Andrés sector norte - pasos vehicular	100%
1 Parque recreacional Mirador construido	Se construyó un parque mirador	100%
Adecuación de la oficina para información turística	1 oficina adecuada	0%
Construcción de baterías sanitarias en el Coliseo abierto	1 batería	0%
cementerio parroquial con iluminación	1 Cementerio Iluminado	100%
1 Salón de Actos ampliado	El salón de actos esta ampliado	100%
Colocación de 2 iconos estructurales	Construcción de íconos estructurales	100%

Elaborado por: T.C	Fecha: 26/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 03/03/2014



**NARRATIVA DE RESULTADOS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EA 6
2/3**

1 Bloque de bóvedas construido	Se construyó 1 cloque de bóvedas	100%
1 Cementerio de la Parroquia mantenido y arreglado	Arreglo y mantenimiento de espacios y bienes públicos: mantenimiento de mercado, arreglo de estadio, limpieza de cementerio	100%
1 tarima y equipo de poda con mantenimiento	Mantenimiento de la tarima	100%
1 Estudio del mejoramiento del parque entregado	Estudio del Mejoramiento del Parque Central	100%
Pintura y arreglo de la fachada de la Casa Parroquial	Arreglo y mantenimiento de la casa parroquial	100%
Compra de Símbolos Parroquiales	Adquisición de Símbolos parroquiales	100%
El cementerio parroquial con adecuada iluminación	Mantenimiento de cementerio iluminación	100%
4 portaestandartes construidos en el estadio	Realización de porta estandartes en el estadio	100%
20 promotores capacitados	Servicios de capacitación	96%
1 coliseo equipado	Proyecto de equipamiento del coliseo cerrado	80%
106 adultos mayores beneficiados	Proyecto de creación de la Jornada del Adulto mayor	100%
..... Equipos y alarma comunitarias adquiridos	Equipos y Alarmas comunitarias y servicios de instalación	50%
50 niños que reciben entrenamiento	Pago entrenador de fútbol de la escuela de Fútbol San Andrés	100%
2 fiscalizaciones realizadas	Fiscalización e inspecciones técnicas	100%
120 niños atendidos	Pago bonificación de los centros del INFA según convenio	100%
4 centros Infantiles remodelados y adecuados	Materiales de oficina para centros infantiles	100%
15 Juegos infantiles adquiridos	Juegos infantiles para varias comunidades (vulnerables)	100%
TOTAL		88%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: T.C	Fecha: 26/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 03/03/2014



**NARRATIVA DE RESULTADOS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**EA 6
3/3**

El presupuesto establecido para GAD de San Andrés para el año 2013 es de \$ 331.919,05 al mismo que se le suman los ingresos que se establecen a continuación. Cabe indicar que el cuadro muestra el total del presupuesto codificado y el total del presupuesto ejecutado; dando como resultado el presupuesto codificado de \$ 652.107.85.

En el anexo 7 se muestra detallado los gastos generados en el año, quedando un sobrante del 32.45% del total del presupuesto codificado.

META POA	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
INGRESOS			
13.01.03 - 001 OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	\$ 5.626,80	\$ 5.626,80	100,00%
18.06.08 - 001 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	\$ 99.574,81	\$ 99.574,81	100,00%
19.04.99 - 001 OTROS NO ESPECIFICADOS	\$ 1.000,00	\$ 863,61	86,36%
28.01.01 - 001 DEL GOBIERNO CENTRAL	\$ 118.703,77	\$ 104.187,43	87,77%
28.06.08 - 001 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	\$ 232.341,24	\$ 232.341,24	100,00%
28.10.03 - 001 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES	\$ 19.207,53	\$ 19.207,53	100,00%
37.01.01 - 001 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	\$ 164.101,29	\$ -	0,00%
38.01.01 - 001 DE CUENTAS POR COBRAR	\$ 11.552,41	\$ 10.687,76	92,52%
TOTAL INGRESOS	\$ 652.107,85	\$ 472.489,18	72,46%
GASTOS			
TOTAL GASTOS	\$ 652.107,85	\$ 440.522,99	67,55%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

Elaborado por: T.C	Fecha: 26/02/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 03/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH
1/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES
CONDICIÓN	El GADPRSA no cuenta con el Manual de Funciones que permita segregar las funciones de manera eficiente.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de control interno 407-02 “La entidad contará 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. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal”
CAUSA	Desconocimiento de la norma 407-02 Manual de clasificación de puestos.
EFEECTO	Mala distribución del personal, lo que ocasiona no cumplimiento de objetivos, debido que no conocen las actividades de cada área.

Elaborado por: T.C	Fecha: 03/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH 2/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA
CONDICIÓN	El GADPRSA no posee el Código de Ética, que determine valores que rigen la conducta personal, que permita mejorar la conducta organizacional.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de control interno 200-01 “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.” y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.
CAUSA	No se dispuso la elaboración del Código de Ética por tener un número de empleados y funcionarios no representativos.
EFECTO	Al no aplicar valores éticos, esto ocasiona mal prestigio y mala imagen al GADPRSA. Cabe mencionar que genera en los usuarios desconfianza en las actividades que realiza.

Elaborado por: T.C	Fecha: 03/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH 3/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ROTACIÓN AL PERSONAL
CONDICIÓN	El GADPRSA no ha establecido políticas de capacitación continua al personal y no realiza rotación de funciones de los mismos.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 407-06 “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo” y la norma 407-06 que indica “Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable”
CAUSA	El GADPRSA no cuenta con el presupuesto relevante para futuras capacitaciones, desconocimiento de lo que indica la norma de Control Interno 407-06
EFECTO	Los funcionarios no cuentan con conocimientos sustentables que ayuden a la Institución al logro de sus objetivos. Los servidores públicos no ampliarán sus conocimientos y experiencias, lo que ocasiona que se genere personal dispensable y no fortalezca la gestión institucional.

Elaborado por: T.C	Fecha: 04/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



**NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO**

HH 4/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DE PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS
CONDICIÓN	No se identifican los riesgos internos y externos en los que puede incurrir el GADPRSA, los mismos que deben ser clasificados de acuerdo a su importancia.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 300-01 “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos” y 300-03 que indica ”La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”
CAUSA	Falta de planificación y de organización del GADPRSA en la creación de un plan de mitigación de riesgo.
EFEECTO	El GADPRSA no se encuentra preparado contra riesgos internos y externos, lo cual afecta el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Elaborado por: T.C	Fecha: 04/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH 5/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DE CANALES DE COMUNICACIÓN
CONDICIÓN	El GADPRSA no tiene conocimiento de la información relevante que se obtiene de los usuarios.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 500-02 "Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución"
CAUSA	Poca importancia a las sugerencias emitidas por los usuarios. Inobservancia o inconsistencia al aplicar las normas de control interno.
EFECTO	Insatisfacción en los usuarios en cuanto a la satisfacción de sugerencias y necesidades.

Elaborado por: T.C	Fecha: 05/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH 6/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DE SUPERVISIÓN EN LAS ACTIVIDADES
CONDICIÓN	El GADPRSA no supervisa las actividades que realizan los funcionarios de manera sorpresiva y continua para así conocer si se están desarrollando actividades de la institución.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 401-03 “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”; y, paralelamente la norma 600 “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno”
CAUSA	La máxima autoridad no designó a servidores públicos para realizar la supervisión de los procesos y operaciones que genera el GADPR de San Andrés, “Supervisión inadecuada”.
EFECTO	Los directivos del GADPR de San Andrés, no supervisan las actividades y por ende no se puede medir la eficiencia y eficacia de los procesos que realizan los funcionarios.

Elaborado por: T.C	Fecha: 05/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



**NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO**

HH 7/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	MALA UBICACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN
CONDICIÓN	El lugar donde se encuentran los archivos y documentación relevante del GADPRSA no se encuentran en un espacio adecuado.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse a lo que indica la Norma de Control Interno 405-04 “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”
CAUSA	El GADPRSA no cuenta con el espacio físico necesario para la conservación y custodia de la documentación.
EFECTO	Pérdida o destrucción de los archivos que sustentan información relevante, con la consiguiente demora en la obtención de la documentación, lo que ocasiona ineficiencia en los trámites.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH 8/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	AUSENCIA DE FLUJOGRAMAS DE PROCESOS
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no cuenta con flujogramas de procesos diseñados para los procesos de compras públicas.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 410-04 “La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria”
CAUSA	Poca importancia en lo referente a que las actividades deben estar respaldadas en procesos mediante documentos. Cada servidor conoce los procesos que realiza.
EFECTO	Dificulta el desarrollo de las actividades del GAD Parroquial Rural de San Andrés, al no tener flujogramas de procesos de compras públicas, puesto que en ellos se indican los pasos que se deben seguir para futuras contrataciones.

Elaborado por: T.C	Fecha: 06/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH
9/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	FALTA DE ESPACIO FÍSICO
CONDICIÓN	La institución no cuenta con el espacio físico suficiente para realizar sus actividades con eficiencia y eficacia.
CRITERIO	El GADPRSA debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 406-04 “Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”
CAUSA	El GADPRSA no cuenta con el presupuesto requerido.
EFECTO	Esto genera que los servidores públicos y usuarios se sientan insatisfechos e incómodos en las actividades que realizan a diario.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH
10/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	SITIO WEB DESACTUALIZADO
CONDICIÓN	El sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no refleja la situación e información necesaria y relevante.
CRITERIO	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 410-14 que textualmente dice: “Es responsabilidad de la unidad de tecnología de información elaborar las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la entidad, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos”
CAUSA	Poca importancia al sitio web.
EFECTO	Desconfianza por parte de los usuarios al no contar con información actualizada del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés mediante la página web.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH
11/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE COMPRAS PÚBLICAS
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no elabora un justificativo de requerimiento y solicitud de compra en las adquisiciones, no sustenta con documentación.
CRITERIO	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 408-15 “Antes de iniciar el proceso de contratación, la entidad debe cerciorarse de contar con toda la documentación requerida y actualizada, para que los interesados tengan claro el objeto de la contratación y puedan participar sobre las mismas bases” y debe cumplir con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública”
CAUSA	Por ser una institución pequeña no realizan un justificativo de requerimiento y solicitud de compra en las adquisiciones.
EFECTO	Al no contar con documentos de respaldo, ocasiona problemas con el Estado y genera sanciones (Administrativas, Civiles y Penales) a la institución al no sustentar las actividades realizadas.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



NARRATIVA DE RESULTADOS
HOJA DE HALLAZGO

HH
12/12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de la Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

HALLAZGO	PRESUPUESTO - POA
CONDICIÓN	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no cumplió con unas obras establecidas en el POA cabe mencionar que contaba con el dinero presupuestado para dichas obras.
CRITERIO	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, debe basarse en lo que indica la Norma de Control Interno 402-04 "La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional"
CAUSA	Falta de gestión y compromiso por parte del Presidente y sus vocales en el desarrollo de las obras que debían ser terminadas.
EFEECTO	Desconfianza y disgusto por parte de los usuarios al no contar con las obras que estaban presupuestadas y que constaban en el POA.

Elaborado por: T.C	Fecha: 07/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 10/03/2014



4.1.2.4 FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/CR
1/1

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

TIPO DE AUDITORÍA: Operativa al periodo 2013.

OBJETIVO:

Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Informe Final de Auditoría Operativa	CR	T.C	17/03/2014

Elaborado por: T.C	Fecha: 10/03/2014
Supervisado por: F.E	Fecha: 17/03/2014

Riobamba, 17 de Marzo del 2014

Sr.

Milton Bravo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS**

Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizado el estudio y análisis de las operaciones del GAD Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2013; a través de la aplicación de un cuestionario de control interno (método COSO II) y técnicas de Auditoría. Dando cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su disposición el informe que se adjunta, donde constan los resultados del análisis.

Por la naturaleza del examen los resultados se encuentran expresados en conclusiones y las respectivas recomendaciones que de seguro serán en beneficio para la institución, siendo de su responsabilidad la toma de las acciones directivas a fin de mejorar sus procedimientos en la buena conducción de la institución.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Tatiana Karina Casanoba García

Egresada – Escuela de Contabilidad y Auditoría

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Lo que motivo la realización de la presente Auditoría Operativa al GAD Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2013, fue la necesidad de sus directivos salientes para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se ejecutaron las diversas actividades emprendidas por los citados funcionarios, conforme a la Orden de trabajo de fecha 06 de Enero del 2014, emitida por el Ing. Fernando Esparza, Director del Proyecto de Tesis.

2. OBJETIVOS DE AUDITORÍA

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y demás normas aplicables al GAD Parroquial Rural de San Andrés.
- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones ejecutadas por la entidad durante el período sujeto a examen.
- Evaluar el Sistema de Control Interno a fin de determinar el grado de eficiencia y eficacia.
- Formular las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Operativa abarcará el período 2013 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

4. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

4.1 RESEÑA HISTÓRICA

Los procesos de formación del pueblo de San Andrés observan tres etapas: Prehispánica, Colonial e Independencia y República.

La Prehispánica.- San Andrés perteneció al territorio de los Puruháes, fue uno de los más avanzados conocido con el nombre de Runshi o Xunxi; Dunshi o Dunji, existiendo hasta la actualidad la Loma Runshi, la lengua que hablaban era la Pahua y, veneraban al Volcán Chimborazo a quien ofertaban sacrificios.

En la Colonia, Los Españoles llegaron al territorio de la actual provincia de Chimborazo, en 1534 comenzaron su obra de conquista y colonización. San Andrés fue encomienda del Rey Díaz de Fuenmayor y Juan Velásquez Dávila a partir de 1539, según datos que se han conservado. La tarea evangelizadora comienza a través de los franciscanos en el año 1557. Sitúan algunos historiadores que la fundación de las doctrinas (pueblos) entre las cuales estaría la de San Andrés, por el Licenciado Francisco Cárdenas entre 1560 y 1564, quizá el 30 de noviembre, fiesta del apóstol San Andrés, suscribiendo un acta de fundación española de San Andrés de Xunxi.

En la fundación de San Andrés, se siguió el mismo procedimiento sencillo empleado para la fundación de otros pueblos y eligieron la Loma de Sushi como el lugar más apropiado, porque era un sitio bastante amplio y tenía la ventaja de una acequia de agua para las necesidades humanas y para regar las huertas.

Las Juntas Parroquiales Rurales fueron elegidas por primera vez a través del voto democrático de los ciudadanos en el año 2000 proceso que fue abalizado por el Consejo Nacional Electoral. El Congreso Nacional de ese entonces aprobó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales de Ecuador, misma que fue publicada en el registro oficial 193 de fecha 27 de octubre del 2000. Para el 27 de septiembre del 2001 según registro oficial 421 en el período presidencial del Dr. Gustavo Noboa se aprueba el reglamento a la Ley orgánica de Juntas Parroquiales, a partir de este año las Juntas Parroquiales reciben su primer presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas. A través de cuentas aperturadas en el banco central del Ecuador para cada una de las Juntas Parroquiales a través de un decreto presidencial, este presupuesto era únicamente para gastos corrientes además las Juntas parroquiales hasta este momento solo eran entidades de gestión, con la Constitución 2008 pasan ser Gobiernos Autónomos Descentralizados en donde se les asigna competencias y recursos económicos por ley, tanto para gastos corrientes como gastos de inversión sujetándose al marco normativo como es la Constitución, el COOTAD y el Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Cabe mencionar que el Sr. Mario Eudoro Fiallos López fue el primer presidente de San Andrés y la Srta. Mónica Mosquera era la secretaria-tesorera de ese entonces.

4.2 MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Parroquia Rural San Andrés, Cantón Guano, actuando como ente planificador, y ejecutor de obras que satisfagan a la comunidad, con el valioso aporte de su recurso humano comprometido y la participación de todos los actores territoriales.

4.3 VISIÓN

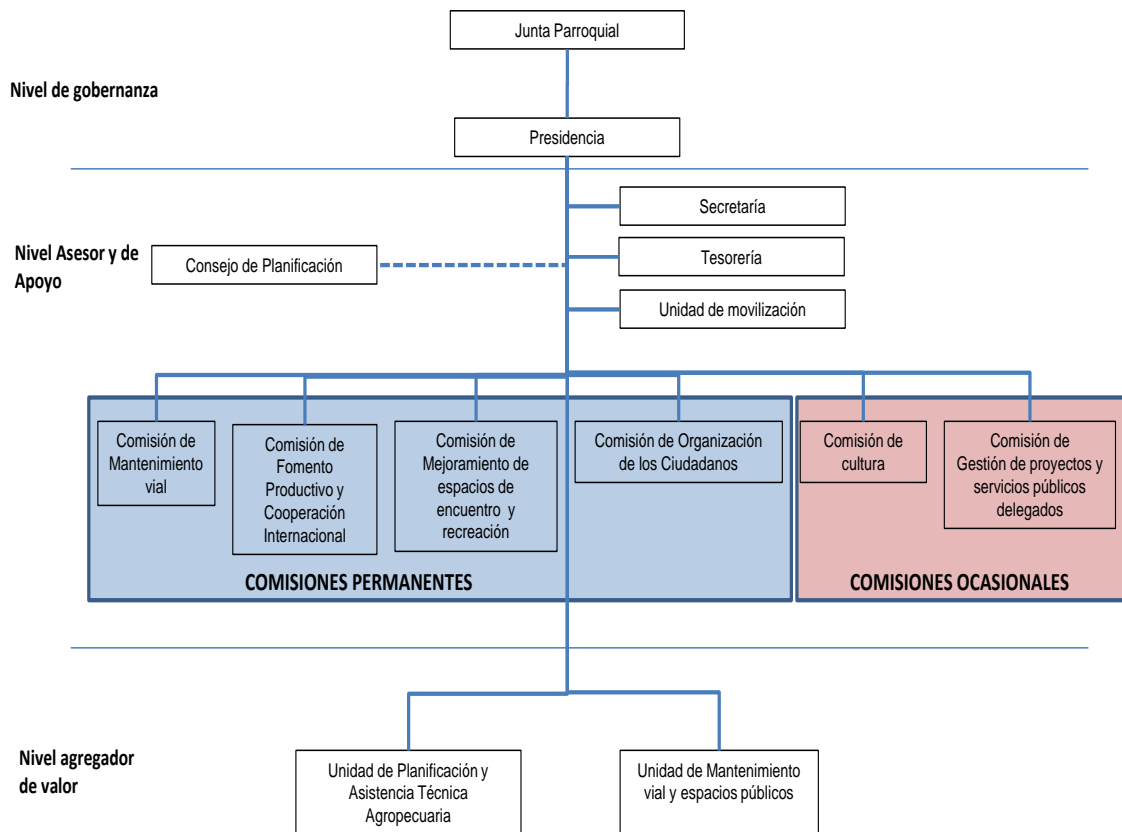
Ser un referente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, en la aplicación de un modelo de gestión inclusivo, la articulación de acciones con otros niveles de gobierno y la aplicación de herramientas de planificación que viabilicen el dialogo entre los mandantes y las autoridades electas.

4.4 OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

- Generar espacios para la planificación participativa del desarrollo donde se diseñen herramientas para la toma de decisiones y se establezca un diálogo directo entre mandantes y autoridades electas.
- Diseñar e implementar estrategias participativas de apoyo a la producción agrícola, pecuaria y de agregación de valor, así como la implementación de iniciativas turísticas sostenibles como medios para un desarrollo endógeno que ponga al capital al servicio del ser humano.
- Garantizar la movilidad de las personas y del flujo de los productos desde y hacia la Parroquia Rural de San Andrés a través de un sistema vial que brinde seguridad para el libre tránsito de las y los ciudadanos.
- Diseñar, construir y mantener espacios adecuados para el encuentro y la recreación de las y los ciudadano con el fin de fortalecer los vínculos de asociación entre las familias asentadas dentro del territorio de la Parroquia Rural de San Andrés.

- Promover la organización de la ciudadanía en todas sus formas lícitas, con el fin de democratizar la toma de decisiones y facilitar el diálogo entre los mandantes y las autoridades electas.
- Garantizar que las inversiones en el territorio se ejecuten según el interés de la ciudadanía y con los estándares más altos de calidad.

4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés

CAPÍTULO II

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

CONCLUSIÓN 01: AUSENCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no cuenta con el Manual de Funciones acorde a las necesidades de la institución, que permita segregar las funciones de manera eficiente.

RECOMENDACIÓN 01:

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

Deberían implementar un Manual de funciones que permita conocer los deberes y obligaciones que le compete a cada servidor y que sirva de guía para futuras contrataciones del personal.

CONCLUSIÓN 02: AUSENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no posee un Código de Ética, que determine valores que rigen la conducta personal y permita mejorar la conducta organizacional.

RECOMENDACIÓN 02:

Al presidente del GADPR de San Andrés:

Debería diseñar e implementar un Código de Ética así como la difusión y capacitación de su personal, con el fin de dar cumplimiento a los principios y valores institucionales.

CONCLUSIÓN 03: FALTA DE CAPACITACIÓN Y ROTACIÓN AL PERSONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no ha establecido políticas de capacitación continua al personal y no realiza rotación de funciones de los mismos.

RECOMENDACIÓN 03:

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

La institución debería crear policías de capacitación al personal continua en todos los niveles, las mismas que le permitirá actualizar los conocimientos y obtener resultados favorables en las actividades que realizan, además deberían realizar rotación del personal, con el fin de que todos sus colaboradores conozcan todas las actividades de la institución y no exista personal dispensable.

CONCLUSIÓN 04: AUSENCIA DE PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no identifica los riesgos internos (infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales) en los que puede incurrir, los mismos que deben ser clasificados de acuerdo a su importancia.

RECOMENDACIÓN 04:

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

La institución debería proponer dentro del plan operativo anual la asignación de recursos para emprender actividades y acciones que permitan disminuir o mitigar la ocurrencia de riesgos, es decir crear un plan de mitigación de riesgos.

CONCLUSIÓN 05: AUSENCIA DE CANALES DE COMUNICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no mantiene adecuados canales de comunicación y de retroalimentación con los usuarios.

RECOMENDACIÓN 05:

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

Deberían crear e implementar canales abiertos de comunicación y retroalimentación (buzón de sugerencias), que permita atender las necesidades y requerimientos de los usuarios.

CONCLUSIÓN 06: AUSENCIA DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no supervisa las actividades que realizan los funcionarios de manera sorpresiva y continua para determinar si se están desarrollando o no de forma adecuada las actividades al interior de la institución.

RECOMENDACIÓN 06:

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

Deberían supervisar y controlar las actividades que realizan los funcionarios de manera sorpresiva y continua para así conocer si se están ejecutando las actividades de manera adecuada, para de esta manera medir la eficacia y eficiencia de la misión institucional.

CONCLUSIÓN 07: MALA UBICACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN

El lugar donde se encuentran los archivos y documentación relevante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no se encuentran en un espacio adecuado.

RECOMENDACIÓN 07:

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

Deberían colocar los documentos en un lugar donde exista ventilación y que sea seguro para conservarlos por el tiempo que estipulen las disposiciones legales.

CONCLUSIÓN 08: AUSENCIA DE FLUJOGRAMAS DE PROCESOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no cuenta con flujogramas de procesos de compras públicas.

RECOMENDACIÓN 08:

Al presidente del GADPRSA de San Andrés:

Cada área del GADPRSA debería diseñar flujogramas de procesos de las actividades que realizan, para ejecutar los procesos de una manera ordenada, eficiente y cumpliendo con las disposiciones legales.

CONCLUSIÓN 09: FALTA DE ESPACIO FÍSICO

La institución no cuenta con el espacio físico suficiente para realizar sus actividades con eficiencia y eficacia.

RECOMENDACIÓN 09:

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

Deberían ordenar de una manera más apropiada los equipos y muebles con la finalidad de obtener un espacio extra. Además deberían indicar en el Plan Operativo Anual 2014 el presupuesto requerido para un nuevo GADPRSA puesto que tiene terreno destinada para la misma.

CONCLUSIÓN 10: SITIO WEB DESACTUALIZADO

El sitio web del GADPRSA no refleja la situación e información necesaria y relevante.

RECOMENDACIÓN 10:

Al presidente del GADPR de San Andrés y la Unidad de Planificación:

Deberían mantener actualizado el sitio web del GADPRSA, el mismo que permite a los usuarios estar al tanto de los acontecimientos que suceden, con el fin de facilitar información relevante a los usuarios en el momento que lo vea necesario.

CONCLUSIÓN 11: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE COMPRAS PÚBLICAS

El GADPRSA no elabora un justificativo de requerimiento y solicitud de compra en las adquisiciones, no sustenta con documentación.

RECOMENDACIÓN 11:

Al presidente del GADPR de San Andrés y la Tesorera:

Deberían crear políticas de soporte de documentación, con la finalidad de disponer de documentos que sustenten las actividades de compras públicas que se realizan en el GAD Parroquial, dando cumplimiento a lo que determina la normativa de Control Interno 408-15

CONCLUSIÓN 12: INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL POA - PRESUPUESTO

El GADPRSA no utilizó todo el presupuesto codificado obtenido en el año en las diferentes obras restantes que constan como no cumplidas, las mismas que generan inconformidad a los usuarios de San Andrés. Cabe mencionar que el presupuesto estipulado por el Ministerio de Finanzas fue utilizado en su totalidad en las obras establecidas, existe un sobrante del presupuesto codificado debido a que no se concluyeron con las obras.

RECOMENDACIÓN 12:

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

Deberían distribuir el tiempo en lo referente a la ejecución de obras, con el propósito de obtener al final del año la ejecución del POA en su totalidad y la satisfacción de los usuarios de la parroquia San Andrés al contar con las obras prometidas. Además dicho presupuesto codificado debe ser utilizado en el año 2014 en el desarrollo de las obras que quedaron inconclusas en el año 2013.

4.2 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Para la verificación de la hipótesis se realizará mediante el método estadístico **CHI-CUADRADO**, el mismo que determinará si dicha hipótesis es viable o no. Cabe indicar que este método es útil para probar las hipótesis relacionadas con la diferencia entre el conjunto de frecuencias observadas y el conjunto de frecuencias teóricas y esperadas de la misma muestra.

La fórmula estadística que se aplica es:

$$X = \sum (fo - Fe)^2 / Fe$$

X^2 = Chi- cuadrado.

\sum = Sumatoria.

fo = Frecuencia observada de realización de un acontecimiento determinado.

Fe = Frecuencia esperada o teórica.

Para la aplicación del método CHI-CUADRADO, se requiere encontrar lo siguiente, para despejar la ecuación:

- Encontrar la diferencia entre la frecuencia observada y la frecuencia esperada.
- Las diferencias se elevan al cuadrado.
- Dividir cada diferencia elevada al cuadrado para la frecuencia esperada.
- Sumar los factores restantes.

HIPÓTESIS

H₀: Hipótesis de alternativa.

H₁: Hipótesis Nula.

HI: La realización de la Auditoría Operativa no detectará fallas en los procesos y la óptima utilización de los recursos no permitirá conseguir la aplicación de los mismos con eficiencia, eficacia y economía.

H0: La realización de la Auditoría Operativa detectará fallas en los procesos y la óptima utilización de los recursos permitirá conseguir la aplicación de los mismos con eficiencia, eficacia y economía.

EL GRADO DE LIBERTAD SE OBTENDRÁ A TRAVÉS DE LA FÓRMULA:

$$G1 = (F-1) (C-1), \text{ donde:}$$

F = Filas

C = Columnas

Cabe mencionar que el margen de error es del 5% el cual se convierte en un nivel de confianza del 0.05 con el fin de buscar los datos en la tabla de **CHI-CUADRADO**.

Regla de decisión:

$$G1 = (F-1) (C-1)$$

Remplazo $G1 = (2-1) (2-1)$

$$G1 = 1$$

$$X^2_t = 3,84$$

VARIABLES

Variable Independiente: pregunta # 2

¿Cree usted que la ejecución de una Auditoría Operativa aplicada al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá mejorar los procesos administrativos?

Variable Dependiente: pregunta # 4

¿Cree usted que al desarrollar una Auditoría Operativa al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá detectar falencias en los procesos administrativos?

CÁLCULO DEL CHI-CUADRADO

Cuadro # 16

Cálculo del Chi-cuadrado

ALTERNATIVA	VARIABLE		TOTAL
	INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE	
SI	12	9	21
NO	2	5	7
TOTAL	14	14	28

Elaborado por: Tatiana Casanoba García

Tabla de frecuencia Observada y Esperada

Cuadro # 17

Frecuencia Observada

PREGUNTAS	DISYUNTIVAS	FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADA	(FE-FO) ² /FE
2	SI	12	8	2,00
	NO	2	6	2,67
4	SI	9	10	0,1
	NO	5	4	0,25
TOTAL (X²c)				5,02

Elaborado por: Tatiana Casanoba García

Tabla de frecuencia Observada y Esperada

Según la tabla: Se busca el grado de libertad y el nivel de confianza y se realiza una comparación entre el **CHI—CUADRADO** (X^2_t) y el (X^2_c). De acuerdo a este criterio se determina si el X^2_c es mayor o igual que el X^2_t se acepta la hipótesis de alternativa y se rechaza la hipótesis nula.

$$X^2_t > X^2_c$$

$$3,84 > 5,02$$

Cuadro # 18
Probabilidad chi-cuadrado

PROBABILIDAD DE UN VALOR SUPERIOR - ALFA (A)					
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
11	17,28	19,68	21,92	24,73	26,76
12	18,55	21,03	23,34	26,22	28,3
13	19,81	22,36	24,74	27,69	29,82
14	21,06	23,68	26,12	29,14	31,32
15	22,31	25	27,49	30,58	32,8
16	23,54	26,3	28,85	32	34,27
17	24,77	27,59	30,19	33,41	35,72
18	25,99	28,87	31,53	34,81	37,16
19	27,2	30,14	32,85	36,19	38,58
20	28,41	31,41	34,17	37,57	40
21	29,62	32,67	35,48	38,93	41,4
22	30,81	33,92	36,78	40,29	42,8
23	32,01	35,17	38,08	41,64	44,18
24	33,2	36,42	39,36	42,98	45,56
25	34,38	37,65	40,65	44,31	46,93
26	35,56	38,89	41,92	45,64	48,29
27	36,74	40,11	43,19	46,96	49,65
28	37,92	41,34	44,46	48,28	50,99
29	39,09	42,56	45,72	49,59	52,34
30	40,26	43,77	46,98	50,89	53,67
40	51,81	55,76	59,34	63,69	66,77
50	63,17	67,5	71,42	76,15	79,49
60	74,4	79,08	83,3	88,38	91,95
70	85,53	90,53	95,02	100,43	104,21
80	96,58	101,88	106,63	112,33	116,32
90	107,57	113,15	118,14	124,12	128,3
100	118,5	124,34	129,56	135,81	140,17

Fuente:file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Tablas_Chi_y_KS%20(1).pdf

ANÁLISIS:

Al despejar la fórmula del CHI-CUADRADO se pudo comprobar que $X^2 c$ es mayor que el $X^2 t$, lo que me permite aceptar la hipótesis alternativa y se rechazar la hipótesis nula.

Mediante la aplicación de la encuesta a los funcionarios, me ayudo a realizar el trabajo investigativo dando como respuesta la hipótesis alternativa, la misma que es:

La realización de la Auditoría Operativa detectará fallas en los procesos y la óptima utilización de los recursos permitirá conseguir la aplicación de los mismos con eficiencia, eficacia y economía.

Dando como conclusión la aceptación de la hipótesis planteada en el desarrollo del presente trabajo investigativo.

CONCLUSIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés en la ejecución de sus actividades de los procesos está incumpliendo 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 San Andrés, no identifica los riesgos internos (infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales) en los que puede incurrir, los mismos que ocasionan deficiencias en los procesos administrativos.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no realiza capacitaciones continuas al personal, lo que ocasionando que los funcionarios tengan restricciones al realizar sus labores.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no tiene documentos de respaldo (justificativo de requerimiento y solicitud de compra) que sustenten el porqué de la compra.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés, no utilizó todo el presupuesto codificado obtenido en el año en las diferentes obras restantes que constan como no cumplidas, las mismas que generan inconformidad a los usuarios de San Andrés. Cabe mencionar que el presupuesto estipulado por el Ministerio de Finanzas fue utilizado en su totalidad en las obras establecidas

RECOMENDACIONES

- Se sugiere a la máxima autoridad se tome en cuenta las conclusiones y recomendaciones consideradas durante la auditoría.
- Implementar un adecuado control permanente del sistema de Control Interno ya que de este depende el éxito de la institucional, enfocándose al análisis de riesgos.
- Las operaciones y actividades ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado deben estar en concordancia con lo dispuesto en las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado.
- Efectuar las capacitaciones permanentemente a los funcionarios, para medir sus conocimientos, habilidades, destrezas que contribuyan al logro de la misión institucional.
- Realizar un justificativo de requerimiento y solicitud de compra, para futuras adquisiciones por el portal, con la finalidad de tener documentos que sustenten dicha transacción.
- Desarrollar un cronograma de actividades estableciendo los tiempos en los que se va a ejecutar la obra, con el propósito de obtener al final del año la ejecución del POA en su totalidad y la satisfacción de la parroquia San Andrés.
- Presupuesto codificado sobrante debe ser utilizado en el desarrollo de las obras del año 2014 quedaron inconclusas en el año 2013.

BIBLIOGRAFÍA

Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4a ed.). Producciones digitales Abya YALA.

Alvin, A., ELder, R. J., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (13a ed.). México: Pearson Educación.

Cardozo Cuenca, H. (2006). *Auditoría del sector solidario, aplicación de normas internacionales* (1a ed.). Bogotá: Ecoe.

Casal, J. (2000). *Análisis del Riesgo* (1a ed.). Barcelona: UPC.

Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes: Con base a los ciclos transaccionales, analisis de infome COSO I y II* (2a ed.). Bogotá: ECOE EDICIONES .

Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna* (1 era ed.). Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.

Galán Quiroz, L. (1996). *Informatica y Auditoría para las Ciencias Empresariales* (1a ed.). Bucaramanga: UNA3

Montesinos Julve , V. (1991). *Auditoría en España. Situación actual y prespectivas* (1era ed.). Valencia: Universitat de valència departament d'economia financera

Peña , A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico* (2a ed.). Madrid: Paraninfo S.A

Rodríguez Valencia, J. (2010). *Auditoría Administrativa* (9a ed.). México: Trillas Sa De Cv

Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros* (2a ed.). México: Camara Nacional de la industria.

Tamayo, A. (2001). *Auditoría de Sistemas* (1a ed.). Bogota: Centro de publicaciones, Universidad Nacional de Colombia.

INTERNET

Maltese, M., & Mejias, M. (3 de Julio de 2013). *Prezi*. Obtenido de Auditoría de sistemas de información: <http://prezi.com/gpl4rmyddga3/auditoria-de-sistemas-de-informacion-tema-2-control-interno/>

LEYES Y CÓDIGOS

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
COOTAD
- Normas de Control Interno
- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado
- Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De San Andrés
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de San Andrés

ANEXOS

ANEXO 1

IMÁGENES GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS



Foto N° 1 GAD Parroquial Rural de San Andrés



Foto N° 2 Secretaria del GADPRSA



Foto N° 3 área civil del GADPRSA

ANEXO 2

RUC DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0660824230001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRES

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: BRAVO NOBOA MILTON EDUARDO

CONTADOR: ACOSTA VELARDE ROSA DE LOURDES

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/10/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000

FEC. INSCRIPCION: 15/10/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 12/03/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

\ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: SAN ANDRES Barrio: CENTRAL Calle: CESAR NAVEDA Edificio: CASA PARROQUIAL Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Domicilio: 032904472

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

12 MAR 2012

FIRMA **VENTANILLA**

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: DFCS020608 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 12/03/2012 11:41:03

Página 1 de 2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0660824230001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE SAN ANDRES

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Co. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 27/10/2000
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO **Cantón:** GUANO **Parroquia:** SAN ANDRES **Barrio:** CENTRAL **Calle:** CESAR NAVEDA **Referencia:**
RENTE AL PARQUE CENTRAL **Edificio:** CASA PARROQUIAL **Telefono Domicilio:** 032904472

SRI DIRECCION REGIONAL
CENTRO II
SERVICIOS TRIBUTARIOS
AGENCIA NORTE RIOBAMBA

12 MAR 2012


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


FIRMA
VENTANILLA
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: DFCS020608

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 12/03/2012 11:41:03

ANEXO 3

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS**

Pregunta #1: ¿Se ha realizado Auditoría Operativa al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, durante el período 2013?

SI () **NO** ()

Observaciones:.....
.....
.....

Pregunta #2: ¿Cree usted que la ejecución de una Auditoría Operativa aplicada al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá mejorar los procesos administrativos?

SI () **NO** ()

Observaciones:.....
.....
.....

Pregunta #3: ¿Considera usted que en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, cuentan con el personal necesario para realizar los procesos administrativos?

SI () **NO** ()

Observaciones:.....
.....
.....

Pregunta #4: ¿Cree usted que al desarrollar una Auditoría Operativa al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS, permitirá detectar falencias en los procesos administrativos?

SI () **NO** ()

Observaciones:.....
.....
.....

Pregunta #5: ¿Cree usted que al efectuar el informe de Auditoría Operativa ayudará a los funcionarios del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS a tomar las mejores decisiones para el desarrollo de los procesos administrativos?

SI () **NO** ()

Observaciones:.....
.....
.....

ANEXO 4 PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

Entidad:		GOBIERNOAUTONOMODESCENTRALIZADOPARROQUIALRURALDESANANDRES							
Año de Adquisición:		2013							
Valor Asignado:		\$ 398,622.51							
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	84.02.01	52300.00.1	Bien	Terrenos	1.00	Unidad	16,131.7100	16,131.71	C3
2	84.01.07	45230.00.39	Bien	Equipo de cómputo	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2
3	84.01.07	45290.00.1	Bien	Accesorios para equipo de computo	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2
4	84.01.07	45230.00.39	Bien	Equipo de computo para el centro de información turística	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C3
5	84.01.04	86121.00.1	Bien	Equipo de inseminación artificial para mejoramiento genético	1.00	Unidad	1,049.8200	1,049.82	C2
6	84.01.04	45230.00.5	Bien	Equipo biometrico	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2
7	84.01.04	48353.00.1	Bien	Camara filmadora	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1
8	84.01.04	47331.05.1	Bien	Amplificacion para la junta parroquial	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C3
9	84.01.04	54699.09.1	Servicio	Instalacion del sistema electronico de alarmas comunitarias	1.00	Unidad	725.0000	725.00	C3
10	84.01.03	62283.00.1	Bien	Mobiliario para el Centro de Información Turística	1.00	Unidad	89.0000	89.00	C3
11	77.02.01	71339.00.1	Servicio	SEGURO PARA LA MAQUINARIA Y LA VOLQUETA, SOAT	1.00	Unidad	5,277.1500	5,277.15	C1 C3
25	73.14.08	32260.00.1	Servicio	Himno a San Andrés	1.00	Unidad	2,752.3100	2,752.31	C3
26	73.14.08	93191.03.1	Bien	Bolas de aerobicos, steps, bancos y colchonetas	1.00	Unidad	1,495.2600	1,495.26	C3
27	73.14.04	48110.01.1	Bien	Alarmas comunitarias	1.00	Unidad	2,275.0000	2,275.00	C3
28	73.08.14	01540.00.2	Bien	Semillas de pastos	1.00	Unidad	12,000.0000	12,000.00	C2
29	73.08.14	01540.01.2	Bien	Semillas de papas	1.00	Unidad	4,500.0000	4,500.00	C1
30	73.08.14	01540.01.2	Bien	Semillas de chocho	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C1
31	73.08.14	62212.00.1	Bien	Plantas forestales (Convenio Consejo Provincial)	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C3
32	73.08.14	35290.05.1	Bien	Insumos veterinarios	1.00	Unidad	1,459.5100	1,459.51	C3
33	73.08.13	49129.05.1	Bien	Repuestos y accesorios	1.00	Unidad	6,055.5400	6,055.54	C1 C2 C3
34	73.08.13	87159.06.1	Bien	Repuestos para maquinaria Retroexcavadora	1.00	Unidad	588.9200	588.92	C1
35	73.08.11	62265.00.1	Bien	Materiales de construcción	1.00	Unidad	11,000.0000	11,000.00	C2
36	73.08.11	62565.00.1	Bien	Materiales de construcción para centros infantiles	1.00	Unidad	1,200.0000	1,200.00	C2
37	73.08.11	62265.00.1	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCION	1.00	Unidad	16,868.1600	16,868.16	C3

12	75.05.01	54560.00.1	Obra	Mantenimiento de cementerio	1.00	Unidad	2,020.0000	2,020.00	C2
13	75.05.01	54560.00.1	Obra	Mantenimiento de Centros Infantiles CIBV	1.00	Unidad	3,800.0000	3,800.00	C3
14	75.05.01	62265.00.1	Obra	Mejoramiento de centro infantil del Buen Vivir	1.00	Unidad	2,200.0000	2,200.00	C3
15	75.01.07	54560.00.1	Obra	Construcción de un bloque de bóvedas	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C2
16	75.01.04	53290.00.1	Obra	Construcción del Mirador Turístico	1.00	Unidad	58,985.2400	58,985.24	C1
17	75.01.04	53290.00.1	Obra	Construcción de íconos estructurales	1.00	Unidad	3,430.4500	3,430.45	C1
18	75.01.04	53290.00.1	Obra	Construcción de baterías sanitarias	1.00	Unidad	6,560.0000	6,560.00	C2
19	75.01.04	53290.00.1	Obra	Ampliación del salón de actos	1.00	Unidad	40,000.0000	40,000.00	C3
20	75.01.04	42190.00.1	Obra	Juegos infantiles para varias comunidades	1.00	Unidad	31,769.8900	31,769.89	C3
21	75.01.04	53290.00.1	Obra	Remodelación del Centro de Información Turística	1.00	Unidad	6,500.0000	6,500.00	C3
22	75.01.04	54560.00.1	Obra	Arreglo de la fachada e interior de la casa parroquial actual	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C3
23	75.01.04	42190.00.1	Obra	Construcción de un juego infantil adicional	1.00	Unidad	1,705.7700	1,705.77	C3
24	73.14.08	27911.11.1	Bien	Cuadros del Escudo Nacional y Escudo de la Parroquia	1.00	Unidad	1,100.0000	1,100.00	C3

38	73.08.05	34620.09.2	Bien	Desinfectantes líquidos varias fragancias	1.00	Unidad	50.0000	50.00	C2
39	73.08.05	32193.00.1	Bien	Papel higiénico para centros infantiles	1.00	Barril	50.0000	50.00	C2
40	73.08.05	27190.00.1	Bien	Trapeador	1.00	Unidad	44.0000	44.00	C2
41	73.08.05	35321.01.1	Bien	Cloro líquido	1.00	Unidad	40.0000	40.00	C2
42	73.08.05	36410.00.2	Bien	Fundas de basura	1.00	Unidad	11.0000	11.00	C2
43	73.08.05	62176.00.1	Bien	Materiales de aseo para centros infantiles	1.00	Unidad	305.0000	305.00	C3
44	73.08.04	38912.01.3	Bien	Toner para copiadora	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C2
45	73.08.03	33380.00.1	Bien	Lubricantes	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
46	73.08.03	62291.00.1	Bien	Combustibles	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C1 C2 C3
47	73.08.01	63230.02.1	Servicio	Alimentación a los centros infantiles	1.00	Unidad	76,723.5000	76,723.50	C1 C2 C3
48	73.08.01	63230.02.1	Servicio	Alimentación para el proyecto de personas de tercera edad	1.00	Unidad	585.0000	585.00	C3
49	73.06.05	83490.00.1	Servicio	Estudio y Diseño de proyectos	1.00	Unidad	12,940.0000	12,940.00	C1
50	73.06.04	83990.01.1	Servicio	Fiscalización de obras de ingeniería	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C1

51	73.06.03	92900.00.1	Servicio	Servicios de capacitación	1.00	Unidad	1,355.6700	1,355.67	C2 C3
52	73.06.01	83990.00.1	Consultoria	Consultoria Herramientas para planificación territorial	1.00	Unidad	7,300.0000	7,300.00	C3
53	73.05.03	73230.00.1	Servicio	Alquiler de mobiliario para proyecto de tercera edad	1.00	Unidad	442.5000	442.50	C3
54	73.05.01	67530.00.1	Servicio	Garage de maquinaria y volquete	1.00	Unidad	540.0000	540.00	C1 C2 C3
55	73.04.99	31700.01.1	Servicio	Mantenimiento de tarima	1.00	Unidad	1,225.7000	1,225.70	C1 C3
56	73.04.99	87159.17.1	Servicio	Mantenimiento de tractor jardinero	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C3
57	73.04.18	96421.01.1	Bien	Plantas para ubicar en el mirador y aspersores	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C3
58	73.04.04	87159.06.1	Servicio	Reparación y mantenimiento de maquinaria	1.00	Unidad	2,500.0000	2,500.00	C1 C2 C3
59	73.04.04	87159.14.1	Servicio	Reparación de motor y bomba de retroexcavadora	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C3
60	72.02.01	64314.00.1	Servicio	Transporte de personas para proyecto tercera edad	1.00	Unidad	250.0000	250.00	C3
61	71.05.10	92900.01.1	Servicio	Entrenador de escuela de futbol	1.00	Unidad	4,300.8000	4,300.80	C1 C2 C3
62	71.05.10	53290.00.1	Obra	Arreglo de espacios públicos	1.00	Unidad	3,058.5300	3,058.53	C2 C3
63	71.05.10	87290.06.1	Obra	Reparación de puentes y caminos	1.00	Unidad	2,081.0000	2,081.00	C2

64	71.05.10	53290.00.1	Obra	Realización de portaestandartes en el estadio	1.00	Unidad	900.0000	900.00	C1
65	71.05.10	83111.04.1	Servicio	Técnico para el Plan de Desarrollo avances	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C1
66	71.05.10	83111.04.1	Servicio	Tecnico desarrollo de estudios y fiscalización	1.00	Unidad	6,320.0000	6,320.00	C2 C3
67	57.02.01	71339.02.2	Servicio	Seguros	1.00	Unidad	391.7000	391.70	C1
68	53.08.07	32590.00.1	Bien	Impresiones para hojas membretadas	1.00	Unidad	350.0000	350.00	C3
69	53.08.05	34620.09.2	Bien	Desinfectante liquido varias fragancias	1.00	Unidad	15.0000	15.00	C3
70	53.08.05	32193.00.1	Bien	papel higiénico	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C3
71	53.08.05	27190.00.1	Bien	Trapeador	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C3
72	53.08.05	35321.01.1	Bien	Aceite para limpiar muebles	1.00	Unidad	4.0000	4.00	C3
73	53.08.05	35321.01.1	Bien	Cloro líquido	1.00	Unidad	15.0000	15.00	C3
74	53.08.05	35430.02.1	Bien	Detergente en polvo funda de 5 kilos	1.00	Unidad	70.2800	70.28	C3
75	53.08.05	36410.00.2	Bien	Fundas de basura	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C3
76	53.08.05	27190.00.1	Bien	Waipe y trapos para limpieza	1.00	Unidad	150.0000	150.00	C3

77	53.08.04	32129.03.1	Bien	Resmas de papel bond para impresora	1.00	Unidad	160.0000	160.00	C1
78	53.08.04	38911.00.1	Bien	Caja de esferos color azul	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C1
79	53.08.04	36920.00.1	Bien	Cintas adhesivas 18x50	1.00	Unidad	2.0000	2.00	C1
80	53.08.04	32600.02.1	Bien	Carpetas de cartón	1.00	Unidad	3.0000	3.00	C1
81	53.08.04	32129.20.1	Bien	Archivadores lomo 8cm	1.00	Unidad	30.0000	30.00	C1
82	53.08.04	32129.20.1	Bien	Archivadores lomo 4cm	1.00	Unidad	40.0000	40.00	C1
83	53.08.04	32153.03.2	Bien	Cintas de embalaje transparente	1.00	Unidad	0.5000	0.50	C1
84	53.08.04	32600.09.6	Bien	Caja de CD grabable	1.00	Unidad	10.0000	10.00	C1
85	53.08.04	32600.09.6	Bien	Caja de DVD	1.00	Unidad	7.5000	7.50	C1
86	53.08.04	32600.00.2	Bien	Libro de actas	1.00	Unidad	4.0000	4.00	C1
87	53.08.04	42999.23.2	Bien	Caja de grapas	1.00	Unidad	9.0000	9.00	C1
88	53.08.04	42950.00.1	Bien	Cajas de clips estándar 25 mm	1.00	Unidad	4.0000	4.00	C1
89	53.08.04	32600.09.4	Bien	Portaclips magnético	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1

90	53.08.04	36990.00.1	Bien	Separadores plasticos A4	1.00	Unidad	5.0000	5.00	C1
91	53.08.04	36990.00.1	Bien	Sobre para CD paquete 100 unidades	1.00	Unidad	5.0000	5.00	C1
92	53.08.04	46430.00.1	Bien	Pares de pilas AA	1.00	Unidad	8.0000	8.00	C1
93	53.08.04	35321.01.1	Bien	Marcadores permanente	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1
94	53.08.04	38912.01.3	Bien	Toner para impresora SANSUNG	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C3
95	53.08.04	32129.03.1	Bien	Resmas de papel bond para la oficina	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C3
96	53.07.04	87130.00.1	Servicio	Mantenimiento y reparación de equipos sistemas y paquetes informáticos	1.00	Unidad	290.0000	290.00	C1 C2 C3
97	53.07.02	83142.00.1	Servicio	Arrendamiento de software	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C1
98	53.06.03	92900.00.1	Servicio	Servicios de capacitación	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C3
99	53.02.07	83690.05.1	Servicio	Difusión, información y publicidad	1.00	Unidad	900.0000	900.00	C1
100	53.02.07	83690.01.1	Servicio	Servicios de difusion de actividades	1.00	Unidad	150.0000	150.00	C3
101	53.02.04	85940.00.1	Bien	Edición, impresión, reproducciones	1.00	Unidad	365.1000	365.10	C1
102	53.02.04	32590.00.1	Bien	Publicidad para fiestas patronales 2013	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C3
103	53.01.05	84160.03.1	Servicio	Telefonía movil	1.00	Unidad	720.0000	720.00	C1 C2 C3
							TOTAL:	\$398,622.51	

ANEXO 5 PLAN OPERATIVO ANUAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANDRÉS																			
PLAN OPERATIVO ANUAL - 2013																			
D) CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS																			
FECHA DE APROBACIÓN: 02/12/2013																			
PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	INVERSION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES		
Programa de construcción y ampliación de espacios públicos	Proyecto de construcción de espacios públicos	Construcción de losetas en Los Pinos, La Panadería y entrada a San Andrés sector norte - pasos vehicular	3 losetas	\$ 2.081,00				\$ 2.081,00										Sr. Milton Bravo Sr. José Trujillo	
		Materiales de construcción para mantenimiento de espacios públicos		\$ 11.000,00							\$ 11.000,00								Ing. Técnico - Civil Sr. José Trujillo Hidalgo
		Construcción de parque recreacional (Mirador Turístico)	1 mirador construido	\$ 58.985,24				\$					58.985,24						Sr. Milton Bravo Dr. Hector Silva Sr. Jose Trujillo
		Señalización de obras para juegos infantiles.		\$ 500,00												\$ 500,00			Sr. Milton Bravo Sr. Francisco Hidalgo
		Construcción de iconos estructurales		\$ 3.430,45				\$				3.430,45							Sr. Milton Bravo Dr. Hector Silva Sr. José Trujillo
		Ampliación de Salón de Actos	1 salón de actos ampliado	\$ 40.000,00											\$ 35.000,00	\$ 5.000,00			Técnico civil Sr. José Trujillo Sr. Milton Bravo
		Adecuación de la oficina para información turística		\$ 7.649,00												\$ 7.649,00			Técnico civil Dr. Hector Silva
		Construcción bloque de bóvedas en el cementerio		\$ 4.000,00											\$ 4.000,00				Técnico civil Sr. José Trujillo
		Construcción de baterías sanitarias en el Coliseo abierto		\$ 6.560,00												\$ 6.560,00			Técnico civil Sr. Milton Bravo Sr. Francisco Hidalgo

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	INVERSION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES		
Programa de mantenimiento de espacios y servicios sociales	Proyecto de mantenimiento de servicios públicos	Arreglo y mantenimiento de espacios y bienes públicos: mantenimiento de mercado, arreglo de estadio, limpieza de cementerio		\$ 3.842,74						\$ 1.271,80			\$ 2.570,94					Sr. José Trujillo Sr. Milton Bravo	
		Mantenimiento de la tarima		\$ 1.225,70										\$ 1.225,70				Sr. Milton Bravo Sr. José Trujillo	
		Estudio del Mejoramiento del Parque Central	1 estudio realizado	\$ 12.840,00			\$				13.440,00								Dr. Hector Silva Sr. Milton Bravo Sr. Jose Trujillo
		Arreglo y mantenimiento de la casa parroquial		\$ 2.000,00											\$ 2.000,00				Sr. Milton Bravo Sr. Jose Trujillo Inalbeca
		Adquisición de Símbolos parroquiales		\$ 3.852,31											\$ 1.000,00				Dr. Hector Silva Sr. Jose Trujillo
		Mantenimiento del equipo de poda		\$ 200,00													\$ 200,00		
		Adquisición de plantas ornamentales para el mirador turístico		\$ 1.000,00											\$ 1.000,00				Ing. Civil Sr. Milton Bravo
		Mantenimiento de cementerio iluminación		\$ 3.000,00								\$ 3.000,00							Ing. Jorge Luis Coello
Realización de punta estandartes en el estadio		\$ 300,00			\$ 300,00												Sr. Milton Bravo Noboa Sr. Jose Trujillo		

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	INVERSION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES		
Programa de planificación participativa del desarrollo (Creación del departamento de planificación parroquial)	Proyecto de seguimiento del PDDT	Técnico para actualización del plan y el seguimiento en el área productiva		\$ 9.860,00			\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00	\$ 986,00		Ing. Jorge Coello Sr. Milton Bravo Ing. Ma. Fernanda Cuadrado Rosa de Lourdes Acosta Paola Parra Sr. Milton Bravo Ing. Marco Fiallos Rosa de Lourdes Acosta Paola Parra	
		Contratación de consultoría para PDDT		\$ 7.300,00										\$ 7.300,00					
		Decimotercer sueldo Técnica		\$ 82,17			\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17	\$ 82,17		
		Decimocuarto sueldo técnico		\$ 265,00			\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50	\$ 26,50		
		Aporte Patronal técnico		\$ 1.197,99	\$ -	\$ -	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80	\$ 119,80		
		Adquisición de cámara filmadora		\$ 800,00						\$ 1000,00									
		Adquisición de equipo de computo y accesorios		\$ 1.000,00													\$ 1.000,00		
	Continuación de Plan de desarrollo Ing. Marco Fiallo		\$ 300,00	\$ 300,00															

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	META	INVERSION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES		
Programa de mantenimiento de la red vial rural	Proyecto de adecuación de patio para maquinaria de mantenimiento vial	Compra de terreno para patio de maquinarias	Terreno comprado	\$ 16.131,71											\$ 16.131,71		Ing. María Fernanda Cuadrado		
		Alquiler garage maquinaria		\$ 540,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	\$ 45,00	Sr. Milton Bravo Sr. Juan Paz Rosa de Lourdes Acosta Paola Parra	
		Mano de obra para mantenimiento de maquinaria		\$ 6.000,00				\$ 2.000,00						\$ 4.000,00		\$ 500,00		Sr. Milton Bravo Sr. José Amable	
		Lubricantes		\$ 1.000,00	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	\$ 333,33	Sr. Milton Bravo Sr. Amable Lluay Sr. Juan Paz	
		Combustibles		\$ 2.000,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	Sr. Milton Bravo Sr. Amable Lluay Sr. Juan Paz	
		Repuestos y accesorios		\$ 6.644,46	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 416,67	\$ 2.061,11	Sr. Milton Bravo Sr. José Amable
		Plazo de deuda al Banco del Estado		\$ 45.774,29	\$ 3.883,20	\$ 3.706,66	\$ 3.730,16	\$ 3.753,62	\$ 3.777,08	\$ 3.800,58	\$ 3.825,09	\$ 3.849,59	\$ 3.874,07	\$ 3.898,54	\$ 3.922,96	\$ 3.948,34			
		Sueldo Operador Retroexcavadora		\$ 6.000,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 500,00	Sr. Milton Bravo Rosa de Lourdes Acosta Paola Parra Sr. Juan Paz
		Sueldo chofer volqueta		\$ 5.760,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	
		Decimotercer sueldo operador retroexcavadora		\$ 500,00	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	\$ 41,67	
Decimotercer sueldo chofer volqueta		\$ 480,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00	\$ 40,00			
	Decimocuarto sueldo operador de retroexcavadora		\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00		
	Decimocuarto sueldo chofer de volquete		\$ 300,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00		

ANEXO 6
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES (Art. 64 COOTAD)

DESCRIBA LAS FUNCIONES ASIGNADAS LEGALMENTE	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS	RESULTADOS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas 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;	Programa de planificación participativa del desarrollo	1 PDOT actualizado	Se realizó la contratación de un técnico
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;	Programa de implementación y aplicación de tecnologías apropiadas a la producción agrícola	13 ha sembradas de chocho	Compra de semillas de chochos por subasta inversa
		4 ha de papas sembradas	Adquisición de semilla de papa
		50ha de pasto mejorado	se adquirió Semilla de pastos
		1 Equipo de inseminación comprado	Adquisición de insumos y suministros para inseminación artificial para mejoramiento genético
	Programa de monitoreo de la calidad ambiental fortalecimiento de las actividades artísticas y de los saberes ancestrales	90ha reforestadas	Convenio con el GADPH contraparte \$5000
h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;	Programa de mantenimiento de la red vial rural	88km de vías mejoradas	Se realiza convenio con el GAD de la Provincia y la maquinaria del GAD PR de San Andrés
a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizarla realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias	Programa de construcción y ampliación de espacios públicos	3 losetas construidas	C losetas en Los Pinos, La Panadería y entrada a San Andrés sector norte - pasos

constitucionales y legales;			vehicular
		1 Parque recreacional	
		Mirador construido	
		cementerio parroquial con iluminación	
		1 Salón de Actos ampliado	
		Colocación de 2 íconos estructurales	Construcción de íconos estructurales
	1 Bloque de bóvedas construido		
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;	Programa de mantenimiento de espacios y servicios sociales	1Cementerio de la Parroquia mantenido y arreglado	Arreglo y mantenimiento de espacios y bienes públicos: mantenimiento de mercado, arreglo de estadio , limpieza de cementerio
		1 tarima y equipo de poda con mantenimiento	Mantenimiento de la tarima
		1 Estudio del mejoramiento del parque entregado	Estudio del Mejoramiento del Parque Central
		Pintura y arreglo de la fachada de la Casa Parroquial	Arreglo y mantenimiento de la casa parroquial
		Adquisición de 2 Símbolos Parroquiales	Adquisición de Símbolos parroquiales
		El cementerio parroquial con adecuada iluminación	Mantenimiento de cementerio iluminación
		4 portaestandartes construidos en el estadio	Realización de porta estandartes en el estadio
m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,	Programa de fortalecimiento de las organizaciones campesina	20promotores capacitados	Servicios de capacitación
		1 coliseo equipado	Proyecto de equipamiento del coliseo cerrado

		1 Amplificación comprada	Ampliación para convocatoria a reuniones y participación ciudadana
		Equipos y alarma comunitarias adquiridos	Equipos y Alarmas comunitarias y servicios de instalación
i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;	Programa de fortalecimiento de las actividades artísticas y de los saberes ancestrales	50 niños que reciben entrenamiento	Pago entrenador de futbol de la escuela de Futbol San Andrés
f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;	Programa de monitoreo de la obra pública	2 fiscalizaciones realizadas	Fiscalización e inspecciones técnicas
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;	Programa de atención a Grupos Prioritarios/Proyecto o Jornada del Adulto Mayor/ Adquisición de Juegos Infantiles	120 niños atendidos	Pago bonificación de los centros del INFA según convenio
		4 centros Infantiles remodelados y adecuados	Materiales de oficina para centros infantiles
		15 Juegos infantiles adquiridos	Juegos infantiles para varias comunidades (vulnerables)
		106 adultos mayores beneficiados	Proyecto de creación de la Jornada del Adulto mayor

ANEXO 7
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA


META POA	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPL.
INGRESOS			
13.01.03 - 001 OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	\$ 5.626,80	\$ 5.626,80	100,00%
18.06.08 - 001 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	\$ 99.574,81	\$ 99.574,81	100,00%
19.04.99 - 001 OTROS NO ESPECIFICADOS	\$ 1.000,00	\$ 863,61	86,36%
28.01.01 - 001 DEL GOBIERNO CENTRAL	\$ 118.703,77	\$ 104.187,43	87,77%
28.06.08 - 001 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	\$ 232.341,24	\$ 232.341,24	100,00%
28.10.03 - 001 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES	\$ 19.207,53	\$ 19.207,53	100,00%
37.01.01 - 001 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	\$ 164.101,29	\$ -	0,00%
38.01.01 - 001 DE CUENTAS POR COBRAR	\$ 11.552,41	\$ 10.687,76	92,52%
TOTAL INGRESOS	\$ 652.107,85	\$ 472.489,18	72,46%
GASTOS			
00.00.000.000 - 51.01.05 - 001 REMUNERACIONES UNIFICADAS [Sin Actividad]	\$ 60.305,07	\$ 52.363,72	86,83%
00.00.000.000 - 51.02.03 - 001 DECIMOTERCER SUELDO [Sin Actividad]	\$ 4.400,83	\$ 4.398,40	99,94%
00.00.000.000 - 51.02.04 - 001 DECIMOCUARTO SUELDO [Sin Actividad]	\$ 2.915,00	\$ 2.915,00	100,00%
00.00.000.000 - 51.05.09 - 001 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO [Sin Actividad]	\$ 626,80	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 51.06.01 - 001 APORTE PATRONAL [Sin Actividad]	\$ 6.116,25	\$ 6.104,58	99,81%
00.00.000.000 - 51.06.02 - 001 FONDO DE RESERVA [Sin Actividad]	\$ 4.284,32	\$ 4.110,47	95,94%
00.00.000.000 - 51.07.07 - 001 COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES [Sin Actividad]	\$ 980,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 53.01.04 - 001 ENERGÍA ELÉCTRICA [Sin Actividad]	\$ 1.070,00	\$ 515,78	48,20%

00.00.000.000 - 53.01.05 - 001 TELECOMUNICACIONES [Sin Actividad]	\$ 1.820,00	\$ 1.259,07	69,18%
00.00.000.000 - 53.02.04 - 001 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES [Sin Actividad]	\$ 2.365,10	\$ 2.331,00	98,56%
00.00.000.000 - 53.02.07 - 001 DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD [Sin Actividad]	\$ 1.050,00	\$ 896,00	85,33%
00.00.000.000 - 53.03.03 - 001 VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR [Sin Actividad]	\$ 679,00	\$ 295,60	43,53%
00.00.000.000 - 53.06.03 - 001 SERVICIO DE CAPACITACIÓN [Sin Actividad]	\$ 200,00	\$ 78,40	39,20%
00.00.000.000 - 53.07.02 - 001 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS [Sin Actividad]	\$ 100,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 53.07.04 - 001 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS [Sin Actividad]	\$ 290,00	\$ 89,60	30,90%
00.00.000.000 - 53.08.04 - 001 MATERIALES DE OFICINA [Sin Actividad]	\$ 500,00	\$ 475,10	95,02%
00.00.000.000 - 53.08.05 - 001 MATERIALES DE ASEO [Sin Actividad]	\$ 284,28	\$ 250,43	88,09%
00.00.000.000 - 53.08.07 - 001 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES [Sin Actividad]	\$ 350,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 56.02.01 - 001 SECTOR PUBLICO FINANCIERO [Sin Actividad]	\$ 5.021,29	\$ 5.020,39	99,98%
00.00.000.000 - 57.02.01 - 001 SEGUROS [Sin Actividad]	\$ 391,70	\$ 344,42	87,93%
00.00.000.000 - 57.02.03 - 001 COMISIONES BANCARIAS [Sin Actividad]	\$ 360,00	\$ 243,73	67,70%
00.00.000.000 - 58.01.02 - 001 A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS [Sin Actividad]	\$ 1.930,31	\$ 1.195,32	61,92%
00.00.000.000 - 58.01.04 - 001 A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS [Sin Actividad]	\$ 9.957,48	\$ 9.957,45	100,00%
00.00.000.000 - 71.01.05 - 001 REMUNERACIONES UNIFICADAS [Sin Actividad]	\$ 21.620,00	\$ 19.836,07	91,75%
00.00.000.000 - 71.02.03 - 001 DECIMOTERCER SUELDO [Sin Actividad]	\$ 1.801,70	\$ 1.341,73	74,47%

00.00.000.000 - 71.02.04 - 001 DECIMOCUARTO SUELDO [Sin Actividad]	\$ 865,00	\$ 376,94	43,58%
00.00.000.000 - 71.05.10 - 001 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO [Sin Actividad]	\$ 18.960,33	\$ 17.745,37	93,59%
00.00.000.000 - 71.06.01 - 001 APORTE PATRONAL [Sin Actividad]	\$ 2.626,83	\$ 2.368,78	90,18%
00.00.000.000 - 71.06.02 - 001 FONDOS DE RESERVA [Sin Actividad]	\$ 479,81	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 73.02.01 - 001 TRANSPORTE DE PERSONAL [Sin Actividad]	\$ 250,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 73.02.99 - 001 OTROS SERVICIOS [Sin Actividad]	\$ 149,74	\$ -	0,00%
73.02.99 - 001 OTROS SERVICIOS	\$ 53.870,47	\$ 53.253,22	98,85%
00.00.000.000 - 73.04.04 - 001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS [Sin Actividad]	\$ 7.225,00	\$ 6.442,43	89,17%
00.00.000.000 - 73.04.18 - 001 GASTOS EN MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS [Sin Actividad]	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	100,00%
00.00.000.000 - 73.04.99 - 001 OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES [Sin Actividad]	\$ 1.425,70	\$ 97,44	6,83%
00.00.000.000 - 73.05.01 - 001 TERRENOS [Sin Actividad]	\$ 540,00	\$ 403,20	74,67%
00.00.000.000 - 73.05.03 - 001 MOBILIARIOS (ARRENDAMIENTOS) [Sin Actividad]	\$ 442,50	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 73.06.01 - 001 CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA [Sin Actividad]	\$ 7.300,00	\$ 7.300,00	100,00%
00.00.000.000 - 73.06.03 - 001 SERVICIO DE CAPACITACIÓN [Sin Actividad]	\$ 1.355,67	\$ 155,67	11,48%
00.00.000.000 - 73.06.04 - 001 FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS [Sin Actividad]	\$ 10,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 73.06.05 - 001 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS [Sin Actividad]	\$ 12.940,00	\$ -	0,00%
73.08.01 - 001 ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 76.723,50	\$ 48.322,61	62,98%
00.00.000.000 - 73.08.01 - 001 ALIMENTOS Y BEBIDAS [Sin Actividad]	\$ 585,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 73.08.03 - 001 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES [Sin Actividad]	\$ 5.000,00	\$ 4.028,54	80,57%

73.08.04 - 001 MATERIALES DE OFICINA	\$ 300,00	\$ 195,00	65,00%
00.00.000.000 - 73.08.05 - 001 MATERIALES DE ASEO [Sin Actividad]	\$ 500,00	\$ 493,12	98,62%
00.00.000.000 - 73.08.11 - 001 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y CARPINTERÍA [Sin Actividad]	\$ 31.407,53	\$ 11.555,77	36,79%
00.00.000.000 - 73.08.13 - 001 REPUESTOS Y ACCESORIOS [Sin Actividad]	\$ 6.644,46	\$ 4.591,94	69,11%
00.00.000.000 - 73.08.14 - 001 SUMINISTRO PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS , PEZCA Y CAZA [Sin Actividad]	\$ 19.959,51	\$ 13.293,86	66,60%
00.00.000.000 - 73.14.08 - 001 BIENES ARTISTICOS, CULTURALES, BIENES DEPORTIVOS Y SIMBOLOS PATRIOS [Sin Actividad]	\$ 5.347,57	\$ 1.086,40	20,32%
00.00.000.000 - 73.15.15 - 001 PLANTAS [Sin Actividad]	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	100,00%
00.00.000.000 - 75.01.04 - 001 DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO [Sin Actividad]	\$ 146.451,35	\$ 66.378,39	45,32%
00.00.000.000 - 75.05.01 - 001 EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA [Sin Actividad]	\$ 14.520,00	\$ 7.812,44	53,80%
00.00.000.000 - 77.02.01 - 001 SEGUROS [Sin Actividad]	\$ 5.277,15	\$ 3.496,69	66,26%
84.01.03 - 001 MOBILIARIOS	\$ 89,00	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 84.01.04 - 001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS [Sin Actividad]	\$ 6.324,82	\$ 1.354,82	21,42%
00.00.000.000 - 84.01.07 - 001 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS [Sin Actividad]	\$ 3.000,00	\$ 1.523,59	50,79%
00.00.000.000 - 84.02.01 - 001 TERRENOS [Sin Actividad]	\$ 16.131,71	\$ -	0,00%
00.00.000.000 - 96.02.01 - 001 AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO [Sin Actividad]	\$ 45.774,29	\$ 45.773,36	100,00%
00.00.000.000 - 97.01.01 - 001 DE CUENTAS POR PAGAR [Sin Actividad]	\$ 24.211,78	\$ 22.451,15	92,73%
TOTAL GASTOS	\$ 652.107,85	\$ 440.522,99	67,55%


PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA EL GAD DE SAN ANDRÉS



Ministerio
de Finanzas

244

02 AGO 2013



GAD PARROQUIAL RURAL	MONTO A	MONTO B	TOTAL MET 2013
CHUNCHI	537.943,41	88.637,10	626.580,51
CAPZOL	126.952,58	- 17.493,02	144.445,60
COMPUD	135.299,77	16.165,62	151.465,40
GONZOL	137.845,53	26.065,00	163.910,53
LLAGOS	137.845,53	28.913,45	166.758,98
COLTA	548.085,07	440.141,95	988.227,02
CAÑI	134.548,48	18.013,45	152.561,93
COLUMBE	137.845,53	259.035,14	396.880,67
JUAN DE VELASCO (PANGOR)	137.845,53	69.510,46	207.355,99
SANTIAGO DE QUITO (CAB. EN SAN ANTONIO DE QUITO)	137.845,53	93.582,91	231.428,44
GUAMOTE	275.691,06	372.079,04	647.770,10
CEBADAS	137.845,53	144.690,63	282.536,16
PALMIRA	137.845,53	227.388,41	365.233,94
GUANO	1.212.402,46	408.080,49	1.620.482,96
GUANANDO	109.638,22	6.944,49	116.582,72
ILAPO	137.845,53	29.470,74	167.316,27
LA PROVIDENCIA	137.845,53	10.972,58	148.818,11
SAN ANDRES	137.845,53	194.070,52	331.916,05
SAN GERARDO DE PACAICAGUAN	137.845,53	32.330,04	170.175,57
SAN ISIDRO DE PATULU	137.845,53	79.953,34	217.798,87
SAN JOSE DEL CHAZO	137.845,53	18.536,98	156.382,51
SANTA FE DE GALAN	137.845,53	26.599,09	164.444,62
VALPARAISO	137.845,53	9.202,71	147.048,24
PENIPE	756.259,03	71.338,42	827.597,46
BILBAO (CAB. EN QUILLUYACU)	123.500,93	4.754,59	128.255,52
EL ALTAR	137.845,53	18.867,41	156.712,94
LA CANDELARIA	137.845,53	9.261,44	147.106,97
MATUS	97.807,64	14.339,09	112.146,73
PUELA	137.845,53	11.323,13	149.168,66
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG	121.413,88	12.792,76	134.206,64
RIOBAMBA	1.450.063,39	1.022.528,02	2.472.591,41
CACHA (CAB. EN MACHANGARA)	137.845,53	51.970,50	189.816,03
CALPI	137.845,53	89.337,52	227.183,05
CUBIJIES	137.845,53	37.179,19	175.024,72
FLORES	137.845,53	73.843,76	211.689,29
LICTO	137.845,53	134.718,34	272.563,87
PUNGALA	137.845,53	102.134,82	239.980,35
PUNIN	137.845,53	99.494,49	237.340,02
QUIMIAG	137.845,53	89.787,98	227.633,51