



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TESIS DE GRADO

Previa la obtención del Título de:

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”

CALERO CEDEÑO PAUL MARCELO

RIOBAMBA – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certifico que la tesis titulada “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012” ha sido revisada en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing. María Belén Bravo Avalos
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Jessy Gabriela Vega flor
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

La información presentada en esta investigación es de total y absoluta responsabilidad del autor.

Paul Marcelo Calero Cedeño

C.I. 060355880-0

AUTOR

DEDICATORIA

Yo como estudiante he visto que el mundo se mueve por el deseo de conseguir y lograr llegar al final de un sueño, y que todos en algún momento de nuestras vidas necesitaremos de alguien o de algo, ya que la soledad es la mentira más grande del mundo.

Al encontrarme en un punto importante de mi vida donde la oportunidad solo es una piedra en el camino deseo agradecer a todos los que han creído en mí, a mis padres los únicos que en el momento en que me gradué lloraron de felicidad, a mi hermana la inspiración de mi crecimiento y mi apoyo, a mis profesores y amigos aunque no son muchos son los que he necesitado, los que me han visto crecer y apoyado de una forma que ha provocado que tengan mi eterna gratitud.

La presente tesis de grado se la dedico a mi futuro, ya que es el que más va a necesitarla para poder proteger a los que más quiero, para no sufrir por las dificultades de la vida y para poder ver como el esfuerzo y dedicación de mis padres, de mi hermana y de mis profesores, y amigos tendrán frutos.

Paul Marcelo Calero Cedeño

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación va con una expresión de gratitud a mi familia quienes con su apoyo, confianza y amor, me enseñaron como llegar al final y conseguir lo que me he propuesto.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por las enseñanzas que me han brindado durante mi trayectoria estudiantil y han contribuido a mi formación profesional.

De igual manera mi más sincero agradecimiento a la Ing. María Belén Bravo y a la Ing. Jessy Vega por compartirme sus conocimientos, pilares fundamentales para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, por la confianza y la oportunidad que me brindo de formarme en mi vida profesional, por su colaboración desinteresada al proporcionarme la información que me ha sido útil para la elaboración de este trabajo.

Paul Marcelo Calero Cedeño

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, Provincia de Chimborazo, período 2012, con el propósito de mejorar los procedimientos administrativos a través de las recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría.

En primer lugar se realizó una definición de los términos básicos que se utilizaron para el desarrollo de la auditoría, una vez identificados estos conceptos se procedió a formular la auditoría administrativa. Como parte de la propuesta se desarrolló una auditoría administrativa con el propósito de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos, se procedió a la recopilación de la información general, se elaboró la matriz FODA con el fin de determinar fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades, definiendo áreas críticas enfatizando en los controles internos orientados en las siguientes áreas: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información comunicación y seguimiento.

Se aplicó entrevistas a los funcionarios analizando los problemas detectados y formulando juicios. Finalmente se preparó el informe, en el que se recomienda diseñar e implementar un código de ética para el GAD a fin de que los funcionarios estén regidos por el mismo y se realice las actividades con ética profesional y personal, contar con respaldos tanto físicos como digitales de las transacciones ejecutadas, identificar, valorar y establecer un plan de mitigación de riesgos con el propósito de tener un documento base para afrontar las situaciones de riesgo de la parroquia, proponer procedimientos para: evaluación del sistema de control interno a fin de mejorar el control de asistencia y permanencia de los funcionarios, evaluación del desempeño de los servidores en actividades como el resguardo y actualización de inventarios, selección y reclutamiento del talento humano a fin de que se tenga personal idóneo y capacitado en el desempeño de sus funciones.

Ing. María Belén Bravo Avalos
DIRECTOR DE TESIS

ABSTRACT

A management audit for the Decentralized Autonomous Government of Rural Parish San Antonio de Bayushig, Chimborazo Province in 2012 was carried out in the present investigation. It aims at improving management procedures through recommendations issued in the final audit report.

First of all, basic terms were defined and then used so that the audit can be carried out. The management audit was formulated after concepts had been identified. The management process efficiency, effectiveness and economy were evaluated with it as part of the proposal. Besides, general information was gathered, SWOT matrix was done in order that strengths, weaknesses, opportunities, and threats can be determined in other words, critical internal control areas could be identified in the following areas: control environment, risk evaluation, control activities, monitoring and communication information.

Employees were interviewed analyzing troubles and establishing points of view. Finally the report was prepared in which a conduct code designing and implementing for DAG were recommended so that staff work according to personal and professional code, have not only physical but also digital transaction information identify, value, and establish a risk mitigation planning. Its purposes are both to have a base document so that parish risk scenarios can be faced and to pose procedures for: internal-control system evaluation improving employee's stay and attendance control, employee's performance evaluation in activities such as inventory update and backup, human talent recruiting and selection to have the best trained staff.

ÍNDICE GENERAL

Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento	v
Resumen	vi
Abstract.....	vii
Índice general	viii
Introducción.....	1
Capítulo I.....	3
Problematización	3
1.1. Antecedentes del problema	3
1.1.1. Planteamiento.....	3
1.1.2. Formulación del problema	3
1.1.3. Delimitación del problema.....	4
1.2. Formulación de objetivos	4
1.2.1. Objetivo general.....	4
1.2.2. Objetivos específicos	4
1.3. Justificación de la investigación.....	5
Capítulo II.....	6
Marco teorico.....	6
2.1. Antecedentes investigativos	6
2.1.1. Antecedentes históricos	6
2.2. Fundamentación teórica	7
2.2.1. Procesos administrativos.....	7

2.2.2.	Auditoría	8
2.2.3.	Auditoría de gestión.....	18
2.2.4.	Administración.....	19
2.2.5.	Auditoría administrativa	20
2.2.6.	Auditor administrativo	25
2.2.7.	Auditor interno.....	26
2.2.8.	Auditor externo	26
2.2.9.	Indicadores para el proceso administrativo	27
2.2.10.	Control interno	28
2.2.11.	Normas de control interno según la contraloría general del estado	29
2.3.	Marco conceptual	33
2.3.1.	Archivo corriente	33
2.3.2.	Archivo permanente.....	34
2.3.3.	Hallazgo	34
2.3.4.	Papeles de trabajo	35
Capítulo III	36
Marco metodológico	36
3.1.	Hipótesis	36
3.1.1.	Hipótesis general	36
3.2.	Variables.....	36
3.2.1.	Variable independiente.....	36
3.2.2.	Variable dependiente	36
3.3.	Tipo de investigación	36
3.4.	Población o muestra	37
3.5.	Métodos, técnicas e instrumentos.....	37
3.5.1.	Modalidad básica de investigación	37
3.5.2.	Técnicas e instrumentos.....	38

Capítulo IV	39
Propuesta	39
4.1. Tema	39
4.1.1. Fase I (recopilación de información).....	48
4.1.1.3. Recopilación de información.....	49
4.1.2. Fase II (áreas de análisis misión y visión del gad).....	63
4.1.3. Fase III (revisión y evaluación del control interno).....	69
4.1.3.1. Memorando de planificación específica.....	80
4.1.4. Fase IV (examen profundo de las áreas críticas).....	82
4.1.5. Fase V (informe final)	106
Conclusiones.....	114
Recomendaciones	115
Bibliografía.....	116
Anexos	116

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
1.	Hoja de marcas	47
2.	Análisis foda.....	49
3.	Matriz interna	50
4.	Matriz externa.....	51
5.	Funcionarios del GAD.....	54
6.	Programa de planificación de auditoría	61
7.	Matriz de ponderación de riesgo y confianza.....	69
8.	Cuestionario de control interno - integridad y valores éticos	70
9.	Cuestionario de control interno - administración estratégica	71
10.	Cuestionario de control interno - políticas y prácticas del talento humano	72
11.	Cuestionario de control interno - estructura organizativa	73

12. Cuestionario de control interno - sistemas computarizados de información.....	74
13. Cuestionario de control interno - evaluación de riesgos.....	75
14. Cuestionario de control interno - actividades de control.....	76
15. Cuestionario de control interno - información y comunicación.....	78
16. Cuestionario de control interno - seguimiento	79
17. Resumen de evaluación de control interno.....	81
18. Programa de ejecución de auditoría.....	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	Título	Pág.
1.	Cobertura de capacitaciones	99
2.	Profesionalismo	100
3.	Misión institucional	101
4.	Visión Institucional	102
5.	Principios y valores	103
6.	Respaldo de archivos.....	104
7.	Riesgos	105

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Pág.
1.	Bandera parroquia Bayushig	41
2.	Localización de la parroquia.....	42
3.	Calle principal	42
4.	Estructura organizacional del GAD San Antonio de Bayushig.....	46

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Título	Pág.
1.	Informe de rendición de cuentas 2012.....	119
2.	Resumen del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig.....	119

INTRODUCCIÓN

La administración general en los últimos tiempos ha crecido surgiendo nuevos retos, nuevas formas, en su aplicación. El aparecimiento tecnológico les exige nuevas respuestas a las interrogantes que antes contestaba fácilmente. La administración ha crecido y cada día se hace más complicado su manejo por lo que es necesario, darle importancia a los aspectos más específicos para su mejor desarrollo.

La auditoría administrativa en la actualidad es importante porque existen enormes progresos en la tecnología de la información, por lo que es muy relevante que toda entidad exista una buena administración para llevar un mejor control de la misma.

La auditoría administrativa es la que se encarga de dar una mejor custodia sobre el control financiero y administrativo de estas. Este servicio ha sido, y continúa siendo de gran significado y valor para todas las organizaciones comerciales y de servicios a fin de mantener la confianza y control en los informes financieros. Lo que realmente interesa destacar, es que realmente existe una necesidad de examinar y evaluar los factores externos e internos de la entidad y ello debe hacerse de manera sistemática, abarcando la totalidad de la misma.

A través de las auditorías administrativas se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados. La administración necesita conocer objetivamente en qué medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig siempre preocupado en cumplir con el mandato constitucional ha procurado llevar a cabo una gestión eficiente y transparente en sus actividades, sin embargo, a pesar del esfuerzo por las diferentes administraciones esto no siempre se puede cumplir en su totalidad, es entonces donde se ve la necesidad de evaluar lo que actualmente se está

ejecutando, y de ser el caso tomar las medidas necesarias, para mejorar el sistema de gestión.

El desarrollo del presente estudio se engloba en cuatro capítulos, con el propósito de facilitar la investigación y destacar la información relevante.

En el primer capítulo denominado PROBLEMATIZACIÓN que constituye: planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, formulación de los objetivos y la justificación de la investigación.

El segundo capítulo denominado MARCO TEÓRICO que constituye: Los antecedentes investigativos que servirán de soporte al nuevo análisis, además de la fundamentación teórica. Así mismo se plantea el marco conceptual.

En el tercer capítulo denominado MARCO METODOLÓGICO se incorpora la hipótesis de la investigación, metodología de ¿cómo y con qué? se va a investigar. Se define la modalidad y los tipos de investigación, se establece la población.

En el cuarto capítulo se desarrolla la Propuesta denominada “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.” La misma cumple con las fases de auditoría administrativa tales como: recopilación de información, análisis de información reglamentaria del GAD, revisión y evaluación del control interno, examen profundo de las áreas críticas, comunicación de resultados e informe de la auditoría.

CAPÍTULO I

PROBLEMATIZACIÓN

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.1.1. Planteamiento

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig es necesario realizar una auditoría, evaluando el grado de eficiencia, eficacia y economía, así como también comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, con el fin de verificar la utilización de los recursos.

Las actividades desarrolladas por el GAD son ejecutadas en su totalidad, sin embargo no se realizan oportunamente, generando una inadecuada toma de decisiones.

Las actividades desarrolladas por el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no son evaluadas permanentemente en su rendimiento y productividad.

Los principales problemas que afectan el desarrollo óptimo de las actividades del GAD son: la inexistencia de procesos para el reclutamiento del personal, infraestructura inadecuada, ausencia de un sistema de distribución de tiempos en el alquiler de la maquinaria y equipo agropecuario.

1.1.2. Formulación del Problema

¿Cómo la auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, período 2012, mejorará los procesos administrativos?

1.1.3. Delimitación del Problema

Campo:	Administración.
Área:	Auditoría.
Aspecto	Auditoría administrativa.
Tiempo del Problema:	Año 2012.
Variables:	Auditoría administrativa–procesos administrativos
Espacial:	GAD Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo.

1.2. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, periodo 2012, a fin de mejorar sus procesos administrativos.

1.2.2. Objetivos Específicos

1. Desarrollar el marco teórico respecto a la auditoría administrativa
2. Ejecutar la auditoría administrativa, aplicando métodos y técnicas de auditoría administrativa para determinar hallazgos y evidencias.
3. Elaborar un informe de auditoría administrativa que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar los procesos administrativos del GAD.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Es de gran utilidad e interés realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, puesto que permitirá corregir las debilidades detectadas en las diferentes actividades desarrolladas por el mismo.

Por medio de las observaciones realizadas ordinariamente, se ha determinado la necesidad de realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, ya que al cuestionarnos sobre la existencia de evaluaciones constantes en la institución, nos fue de gran importancia saber a mi persona y al presidente de la institución que sucede dentro de la misma, porque siempre se ha tratado de auditar y ayudar a la organización sin embargo no se ha podido realizarlo por múltiples situaciones, ésta es la razón por la cual se decidió auditar el área administrativa.

La auditoría propuesta es factible ya que dispone de la autorización del presidente del GAD para recabar toda la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

El GAD y sus moradores, obtendrá amplios resultados de esta investigación, ya que conocerán si los recursos públicos se están administrando de manera correcta. Además se contribuirá con un informe, que contendrá conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las actividades administrativas.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Al igual que muchos otros términos, el termino auditora tiene un significado de uso común, amplio y general referido a revisión, inspección, verificación y otros significados específicos y técnicos al hecho de lleva a cabo un “examen de las operaciones financieras, administrativas y de otro tipo de una entidad pública o de una empresa”.

La actividad de revisar o inspeccionar algo con carácter económico debió estar ligada a las primeras actividades económicas del hombre, como puede verse la revisión o Auditoría nace primeramente de la necesidad de controlar algo. Cuando se comunica el resultado de esa revisión, se está creando una información que nos será útil para tomar alguna decisión.

En el presente, el progreso lógico sigue vigente, no importa cuánto hemos progresado, necesitamos seguir controlando las actividades y tomando decisiones con base en la información proporcionada.

La necesidad de la investigación administrativa

“Es conveniente saber que los resultados que los administradores presentan por medio de la contabilidad, reflejan con adecuada exactitud la realidad operativo-financiera de la empresa pero saber que los administradores están desempeñando sus funciones como debe ser, es decir, como lo señala el marco teórico de la administración como ciencia, puede ser aún más conveniente pues de esto depende el presente y el futuro de la empresa” (Henry Fayol).

(Auditoría administrativa un enfoque científico, Eduardo j. mancillas Pérez, 2011, pp. 15-21).

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Procesos Administrativos

La administración consiste en interpretar los objetivos de la empresa y transformarlos en acción empresarial mediante planeación, organización, dirección y control de las actividades realizadas en las diversas áreas y niveles de la empresa para conseguir tales objetivos.

Una organización alcanza sus objetivos y cumple con sus obligaciones sociales, si los gerentes realizan adecuadamente su trabajo, logrando así una estructura organizacional que la diferencia de otras organizaciones.

El proceso administrativo es el conjunto de funciones y actividades que se desarrollan en una organización, las mismas que están orientadas al logro de los fines y objetivos propuestos, que está conformado por cuatro elementos que son:

Planificación.- Es el proceso que determina los grandes objetivos de una organización y las políticas y estrategias que gobernarán la adquisición, uso y disposición de recursos para conseguir los objetivos.

Organización.- La organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia en la realización de planes y objetivos señalados.

Dirección.- Es la acción o influencia interpersonal de la administración para lograr que sus colaboradores obtengan sus objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzo.

Control.- Es un sistema de información que permite comparar lo planeado con los resultados obtenidos a través de la gestión, adoptando las medidas correctivas pertinentes en caso de detectarse desviaciones significativas.

(Dávalos, Nelson; enciclopedia básica de administración, contabilidad y auditoría. editorial ecuador, 2009, pp. 55-59)

2.2.2. Auditoría

Definición

La auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

Con el tiempo, la auditoría ha continuado creciendo: no obstante son muchos los que todavía la califican que solo observan la veracidad de los registros.

La auditoría es una actividad profesional. En este sentido implica, al mismo tiempo, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. (Holmes, A. Auditorías Principios y Procedimientos, 1994. p. 9).

Tipos de auditoría

Recopilando información de varios autores, se puede determinar que existen varias clases de auditoría las mismas que se detallan a continuación:

- Auditoría Administrativa.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría Operacional.
- Auditoría de Calidad.
- Auditoría de Cumplimiento.

(Mantilla B. Samuel A., Auditoría Financiera de PYMES, 2008. p. 12-22)

Técnicas de la auditoría

Las técnicas son, métodos o modos de actuar que permiten al auditor obtener información destinada a sustentar, con evidencia suficiente y pruebas auténticas, su opinión o juicio sobre alguna materia objeto de su análisis e investigación.

Técnicas de Verificación Ocular

Comparación

Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación

Es la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de mucha utilidad en casi todas las fases de la auditoría, por medio de ella el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias.

Revisión selectiva

Es una técnica frecuentemente utilizada que consiste en un examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Rastreo

Consiste en seguir una operación de un punto a otro de su procesamiento, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Técnicas de Verificación Verbal

Indagación

Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Sin embargo los resultados de la indagación por sí solos no constituyen una evidencia suficiente y competente.

Encuesta

Es un instrumento de recolección de información que se realiza utilizando un formato de cuestionario conformado por un conjunto de preguntas.

La encuesta sirve básicamente para investigar, indagar o sondear sobre un asunto determinado. Las encuestas pueden ser útiles para recopilar la información pertinente para la auditoría.

Entrevista

Las entrevistas son una de las fuentes primarias de información para los equipos de auditoría; por lo tanto, los auditores se deben preparar con anticipación para realizarlas. Esto incluye:

- Selección cuidadosa de los entrevistados
- Coordinación, por parte del equipo de auditoría
- Revisión de la información disponible
- Revisión de los hallazgos de entrevistas anteriores relacionadas con las entrevistas.
- Preparación de preguntas específicas y líneas de investigación.

Técnicas de Verificación Escrita

Análisis

Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Conciliación

Consiste en hacer coincidir o que concuerden dos conjuntos de datos seleccionados, separados e independientes, por ejemplo analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre si y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación

Consiste en obtener contestación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros, es decir es la comunicación independiente y por escrito de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Cuestionario

Un cuestionario es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados

Técnicas de Verificación Documental

Comprobación

Consiste en examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación demostrando autoridad, legalidad, propiedad y certidumbre, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Computación

Esta técnica consiste en verificar la exactitud matemática y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros documentos.

Técnicas de Verificación Física

Inspección

Es el examen físico y ocular de activos, documentos, valores con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

(Contraloría General del Estado, 2011).

Pruebas de Auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen u opinión de la auditoría

Pruebas de Cumplimiento

Un auditor interno lleva a cabo una prueba de cumplimiento para asegurar que los procedimientos de una empresa cumplan con los requisitos reglamentarios, prácticas de la industria o políticas corporativas y la función según lo previsto. Una auditoría de prueba de cumplimiento puede cubrir riesgos operativos, sistemas de tecnología, controles financieros o directrices reguladoras.

Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas tienen como objeto obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada. La característica principal de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta.

(Jorge Alberto Anaya Cabeza, Técnicas, pruebas, hallazgos y evidencias en auditoría, 2012, p. 14)

Programas de auditoría

Las instrucciones detalladas para la recopilación de la evidencia para un área de auditoría o para toda la auditoría. Este siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría. Por lo general también incluye, los objetivos que se buscan con la aplicación de los procedimientos diseñados, el tamaño de la muestra, partidas a escoger y el periodo de las pruebas. Por lo regular se debe preparar un programa de trabajo para cada componente, objeto de la auditoría. El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la auditoría, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente; para el que supervisa el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para el auditor asistente es una guía para la ejecución del trabajo.

Características del programa de auditoría

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán.
- El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- El programa debe permitir al auditor examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- Las sociedades auditoras, acostumbran tener formatos preestablecidos los cuáles deben ser flexibles para que puedan ser adecuados.
- El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del auditor.

Papeles de trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Propósitos de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen un compendio de todas las pruebas y evidencias obtenidas por el auditor y cumplen los siguientes propósitos:

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.
- Facilita la preparación del informe del auditor, revisor y supervisor.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor.
- Servir de fuente para comprobar y explicar las conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe.
- Proporcionar información para las declaraciones tributarias.
- Proveer un registro histórico de la información analizada.
- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de auditoría.

Riesgo de auditoría

Los riesgos de auditoría son aquellos riesgos procedentes de una opinión inadecuada de los estados financieros que serán emitidos, administramos estos riesgos diseñando y desarrollando procedimientos de auditoría para obtener la evidencia adecuada y suficiente para poder obtener conclusiones razonables en las que se basa una opinión de la auditoría. La seguridad razonable se obtiene cuando el auditor ha reducido el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Entender los riesgos es necesario para que comprendas por qué tienes que realizar ciertas pruebas.

Cuando nos referimos al riesgo de auditoría, nos referimos a los riesgos inherentes, de detección y de control.

- **Riesgo Inherente:** la susceptibilidad de que una cuenta del balance o una clase de transacción sea un error material, asumiendo que no hay controles internos.
- **Riesgo de Control:** el riesgo de que un error material pueda ocurrir en el saldo de una cuenta o en el ciclo y no sea prevenido, detectado o corregido en el momento oportuno.
- **Riesgo de Detección:** el riesgo que los procedimientos de auditoría no detecten un error material que afecta a los estados financieros.

Riesgo Inherente + Riesgo de Control = **Riesgo de Error Material**

Evidencia de auditoría

Podemos sólo alcanzar una opinión basados en la evidencia de que los riesgos han sido identificados dentro de los estados financieros y libres de errores materiales. Una buena evidencia de auditoría debe tener tres características.

- a) La primer característica de una buena evidencia es que necesita ser relevante (por ejemplo, pertenece realmente a lo que tratamos de hacer).
- b) La siguiente característica de una buena evidencia es ser confiable. La confiabilidad de la evidencia de auditoría es influida por su fuente y naturaleza, y depende de las circunstancias individuales bajo las que se obtiene.
- c) La tercera característica de una buena evidencia es la necesidad de ser suficiente, es decir obtener lo necesario de esa evidencia

Corroboración

La corroboración es el proceso de obtener evidencia adicional para sostener la evidencia de auditoría reunida. Se requiere cuando el cliente creó la evidencia, particularmente cuando se realiza las indagaciones. ¡La indagación por sí sola no es suficiente! Para obtener el confort de auditoría debemos obtener evidencia adicional para corroborar lo que nos está diciendo el cliente.

De acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría y normas para atestiguar el “alcance de los procedimientos de auditoría. Es el conjunto de transacciones examinadas, respecto del total que forman el universo, y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.” (Enrique Franklin, Introducción a la Auditoría, 2012, pp. 90-93)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

“las normas regulan la conducta del individuo en la sociedad, son la condiciones mínimas del perfil que debe poseer el auditor, sus actividades y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de sus actividad como auditor, la razón de ser de las normas es porque así se lo exige la profesión organizada”. (Ozorío Sánchez Israel, fundamento de la auditoría de estados financieros, 2007, p. 75)

Las NAGAS son los principios fundamentales de auditoría a los que debe conocerse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (Comité de auditoría del instituto americano de contadores públicos de los EE.UU. de Norteamérica año 1968)

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada para el auditor independiente, las mismas que se dividen en tres grupos.

(Chavaria Jorge & Roldan Manuel “auditoría forense” segunda edición, 2002, p. 34)

Clasificación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Normas personales

Esta norma se refiere a la persona de contador público como auditor independiente, este debe ser un experto en la materia, siendo profesional en su actuación y observando siempre principios éticos.

El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en universidades o instituciones de estudios superiores de país, habiendo culminado sus estudios con su recepción profesional el contador público necesita de un joven profesional que tenga una adecuada practica o experiencia que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para ampliar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados, es decir que sea poseedor de un ideología independiente y una diligencia profesional. Todo profesional forma parte de la sociedad, gracia a ello se forma y a ella debe servir, es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentran al margen de comentar errores, esto se elimina o se reduce que el contador público pone a su trabajo cuidado y diligencia profesional. Para que los interesados confíen en la información, esta debe ser dictaminada por un contador público independiente, que ante mano haya aceptado el trabajo de auditoría en su opinión no está influenciada por nadie, es decir que su opinión es objetiva, libre e imparcial o sea que el desarrollo de su trabajo ha observado independencia mental.

Normas relativas a la ejecución del trabajo.

Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesional, para lo cual se exige normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

Ante que el auditor se responsabilice debe efectuar cualquier trabajo, debe conocer la entidad sujeta a investigación, con la finalidad de planear su trabajo, deben asignar responsabilidades sus colaboradores y determinar qué actividades o funciones específicas debe delegar a sus ayudantes, así como supervisar en cualquier proceso en

avance de los mismos es decir la planeación y supervisión. el auditor debe analizar la entidad sujeta a ser auditada, esto es estudiar y evaluar su control interno, con la finalidad de determinar, así como la oportunidad en que será aplicada, esto requiere que el auditor efectúe un estudio y evaluación del control interno. Al dictaminar los estudios financieros adquiere una gran responsabilidad ante terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y certeza razonable, es decir, los hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor es la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Normas de dictamen e información

El profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de trabajo. el auditor al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad, en que escriba su relación y cuál es su responsabilidad respecto a los estados financieros y su responsabilidad asumida, esta serie de procesos se debe apegar la administración es decir:

Proceso de información financiera.- el auditor debe evaluar que la administración de la entidad haya cumplido con la suficiente declaración informativa, nunca debe haber negación de opinión. Cuando el auditor se haya encontrado con series de limitaciones en el avance de su revisión y por consecuencia, los estados financieros, no presenten la situación financiera y los resultados de operación de conformidad con los principios de contabilidad, debe emitir un dictamen de abstención y en el explicar con claridad los motivos y las consecuencias implícitas del mismo.

2.2.3. Auditoría de Gestión

Definición

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y

eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, reformas y reglamento, 2009, Art. 21).

2.2.4. Administración

La administración, disciplina social de carácter económico, tiene como objetivo el mejor y más racional aprovechamiento de los recursos en general. Se le ha definido como el proceso de planeación, organización, dirección y control, aplicando al uso que se hace de los recursos.

Sin embargo el concepto de la administración todavía suele resultar confuso para algunos si como para los mismos profesionales de la administración, esta se debe a que es una disciplina relativamente nuevas, que se encuentra en desarrollo, lo cual propicia que fácilmente se hagan diversas interpretaciones, por personas no precisamente eruditas en la materia.

La administración es la ciencia de la eficiencia busca hacer las cosas bien, para ello recurre a su vez a una serie de pasos o procesos el primero es definir de ante mano lo que se pretende lograr que se va a hacer, como se va a hacer, inclusive definiendo los recurso con los que se cuenta para lograr el objetivo, etc. Para eso busca toda la información que sea necesaria y que apoye las decisiones que habrán de tomarse, a esto se le llama planeación.

Otro proceso al que recurre la administración es dividir el trabajo y definir las distintas relaciones de autoridad que van a darse entre las personas y entre los distintos grupos de trabajo, creando con esto una estructura organizacional que facilite el logro de los objetivos fijados, a esto se le llama organización.

Después, por medio de otro proceso busca que los dirigentes sean realmente eficaces, constituyéndose en auténticos facilitadores de la labor de sus subordinados, logrando siempre la mejor disposición y desempeño de estos, a través de la adecuada comunicación y relación de trabajo, a esto se le llama dirección.

Y por supuesto, hay que verificar constantemente que vamos en el camino correcto hacia la meta planteada, que la que dijimos que se iba a hacer y la forma como lo haríamos, incluyendo los recursos con los que íbamos a contar, así como la manera en que se dividirían las tareas y la forma como los dirigentes nos iban a coordinar, estén realizándose en forma prevista e idealmente eficiente, a esto se le llama control. (Sotomayor, Auditoría Administrativa de la Organización, p. 16)

2.2.5. Auditoría Administrativa

Definición

La auditoría administrativa es precisamente una de las técnicas que existen de control administrativo, y por tanto posee sus propias características, etapas y principios

La auditoría administrativa puede definirse como un examen constructivo y compendiado de la estructura organizacional de una empresa, institución, dependencia gubernamental o de alguna de sus partes, división o departamento, de sus planes objetivos, métodos de control, medios de operación, y el uso que da a sus recursos humanos y materiales. (William P. Leonard, ingeniero-administrador, consultor, 1959)

La auditoría administrativa es una técnica de control que proporciona a la gerencia un método constructivo para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos. (Edward f. Norbeck, contador, 1969)

La auditoría administrativa tiene que ver con la apreciación del cumplimiento de los objetivos organizativos por parte de la gerencia, de sus funciones de planeación, organización, dirección y control de o adecuado de las decisiones y las acciones de la gerencia en su avance hacia los objetivos establecidos. (Robert j, Trierauf, contador-administrador, 1984)

Alcance

El área de influencia que abarca una auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. (Enrique benjamín franklin auditoría administrativa evaluación y diagnostico empresarial, 2013, p. 16).

La auditoría administrativa examina a una entidad o parte de ella, a una actividad, programa o proyecto, se centra únicamente en áreas críticas, operaciones administrativas en cualquier periodo.

(Mejía, E. M, Auditoría Operativa, 2008, p. 16)

Objetivos de la Auditoría Administrativa

De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad.- Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus Contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

De cambio.- La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

De aprendizaje.- Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones.- Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización. (Enrique Franklin, Introducción a la Auditoría, 2012, p.15-16)

Fases de la auditoría administrativa

Fase I: estudio preliminar (recopilación de la información)

El propósito del estudio preliminar es obtener información general de todos los aspectos importantes de la entidad o parte de la misma, lo más rápidamente posible, de manera utilizable y de fácil asimilación, que sirva como instrumento de trabajo para planeamiento de futuras fases de la auditoría.

Esta revisión general permitirá al auditor analizar las actividades o funciones de la entidad o parte de la misma, e identificará puntos importantes para examinar sobre los cuales debe planificar el trabajo de auditoría, y hacer planes para una revisión detallada de las actividades y control interno de las mismas.

Fase II: Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas.

El propósito de la fase de revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas es obtener una comprensión de la autoridad básica de la entidad o empresa, incluyendo los propósitos, alcance y objetivos de las actividades llevadas a cabo, la forma en que dichos objetivos se desarrollan y se financian, así como el alcance de la autoridad y responsabilidad conferida a la misma ley, por estatutos, reglamentos y por otras disposiciones legales.

Fase III: Revisión y evaluación del control interno.

El objetivo al revisar el control interno es evaluar su efectividad e identificar las posibles debilidades importantes en el sistema de control interno que puedan requerir un examen más detallado.

En algunos casos durante las primeras dos fases se habrán encontrado indicios de serias debilidades administrativas o importantes efectos adversos en determinada área o actividad.

Durante la revisión y evaluación de control interno el auditor debe acumular información adicional sobre la operación de los controles internos existentes, lo cual será útil al identificar aquellos asuntos para los que se requerirá tiempo y esfuerzo.

Con la información adicional obtenida en la revisión y evaluación del control interno, el auditor encargado puede tomar decisiones más reales acerca de la naturaleza y alcance del examen profundo de las áreas críticas identificadas para lograr los objetivos establecidos.

Después de seleccionar las actividades que serán examinadas durante la auditoría, basándose en la información obtenida durante las fases 1 y 2, se debe hacer un examen detallado de algunas transacciones específicas relacionadas con la actividad.

Este examen debe ser lo suficientemente profundo como para obtener información práctica acerca de lo siguiente:

- Forma en la que se efectúan las operaciones en la realidad necesidad.
- Efectividad del control interno.
- Resultados de las transacciones según los objetivos de la entidad, requerimientos legales y práctica del sentido común.

Fase IV: Examen profundo de las áreas críticas

Basándose en la revisión y evaluación del control interno descrita en la fase anterior es posible comprender la forma en que los procedimientos, prácticas y métodos de la entidad proporcionan un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identifican posibles áreas de debilidad. Se puede tomar decisiones sobre la naturaleza y alcance de profundidad del examen y efectuar evaluaciones para lograr los objetivos de la auditoría.

Las áreas de debilidad identificadas en la tercera fase del examen son las operaciones a ser seleccionadas para su revisión de manera más detallada en esta fase.

El examen profundo de las áreas críticas consiste en procedimientos tales como la revisión de registros, archivos y la prueba, verificación y confirmación de la información contenida en ellos, hasta el grado adecuado para servir a los propósitos de la auditoría. Tal examen incluye además las operaciones de obtención de información por medio de entrevistas e inspecciones físicas o contactos de terceros. El propósito de esta fase es evaluar los posibles hallazgos identificados en la revisión y evaluación del control interno, determinando si la situación requiere acción correctiva y si el asunto es de tal importancia que merezca la acción, proporcionando así una buena base para informar sobre los resultados de auditoría.

Fase V: Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados es muy similar en la auditoría administrativa u operacional y la auditoría financiera. Constituye la comunicación verbal a través de una o más conferencias finales efectuadas al finalizar el trabajo para discutir el borrador del informe y su presentación final por escrito.

La fase más significativa de la auditoría administrativa es la última pues ésta constituye el producto final de las labores del equipo de auditoría, al hablar de la comunicación de resultados no se limita a la fase final ni solamente al informe por escrito, sino a la comunicación con los funcionarios responsables de la entidad de manera permanente durante el transcurso de la auditoría.

Se debe comunicar al funcionario responsable del área para:

- Obtener sus puntos de vista, información adicional y opiniones respecto a las conclusiones y recomendaciones a ser presentadas.
- facilitar la oportuna toma de las acciones correctivas correspondientes de tal manera que se pueda mencionar en el informe de auditoría. En ciertos casos un informe preliminar por escrito puede utilizarse, pero normalmente toda comunicación preliminar al informe final es verbal.

Informe de auditoría

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor en el cual él presenta sus comentarios sobre los hallazgos, sus conclusiones y recomendaciones y en el caso del examen a los estados financieros el correspondiente dictamen.

El informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas sin ocultar o desvirtuar los hechos que puedan inducir a error.

Fundamentalmente este documento permite tomar las acciones correctivas necesarias por los funcionarios apropiados y en forma oportuna en la gestión de la entidad auditada.

(Rodríguez, V. Auditoría Administrativa. Novena Edición 2010, pp. 60-65)

2.2.6. Auditor administrativo

Es aquella persona profesional, que se dedica a trabajos de auditoría habitualmente con libre ejercicio de una ocupación técnica.

Las características de un auditor constituyen uno de los temas de mayor importancia en el proceso de toma de decisiones para instrumentar una auditoría administrativa, en virtud que es en quien recae la responsabilidad de conceptualizarla, practicarla y lograr los resultados necesarios para elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso.

El conocimiento en una auditoría administrativa es, por mucho, una ventaja competitiva. Si partimos de la idea de que este es el conjunto de creencias cognitivas y habilidades, confirmadas, experiencias y dentro de cierto contexto, que se transforman en la capacidad para resolver problemas de manera efectiva.

2.2.7. Auditor Interno

Como parte de la organización, el auditor interno es seleccionado por el cuerpo directivo en función de su dominio de la misión, objetivos, funciones, clientes y entorno, tomando en cuenta sus conocimientos habilidades, destrezas, experiencia y estructura de pensamiento.

2.2.8. Auditor externo

Como profesional independiente, su participación en una auditoría administrativa se considera sumamente valiosa, ya que se acepta que tiene una visión objetiva de los hechos, lo que aumenta y mejora las expectativas de alcanzar los resultados esperados en las circunstancias y tiempos estimados.

La labor de un auditor externo permite abrir en definitiva una gama de opciones complementaría a las de un auditor interno, en virtud que posee conocimientos y tiene experiencia en la materia, ya que se le ha capacitado para cumplir con esta función de manera específica.

Metodología de la auditoría administrativa

La metodología de auditoría es una serie de etapas que facilitan y mejoran la calidad de auditoría y sirven para poder alcanzar la meta de entrega de la auditoría con un alto índice de calidad e independencia.

La metodología está planteada de tal manera que se logre cumplir con las normas nacionales e internacionales que le aplican, así como de enfatizar los procedimientos sustantivos de acuerdo a su importancia, además de evaluar el riesgo y las pruebas de controles que se usaran para el examen de estos rubros.

Generalmente la metodología tiene un enfoque multidisciplinario y se busca tener la experiencia necesaria dentro de la industria y contar con profesionales que tengan los conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para cumplir con la tarea asignada.

La metodología sirve como referencia en las acciones a realizar en la auditoría dentro de sus diferentes fases de ejecución las cuales se llevaran a cabo de manera sistemática y programada con el fin de tener un manejo objetivo y oportuno de los resultados.

Las etapas que integran la metodología Según Enrique Franklin son:

- Planeación.
- Instrumentación.
- Examen.
- Informe.
- Seguimiento.

(Enrique Franklin, Introducción a la auditoría, 2013, pp.86-89)

2.2.9. Indicadores para el proceso administrativo

Es un indicio que se expresa numéricamente o en forma de concepto sobre algo que se quiere verificar, analizar y evaluar. El uso de indicadores hace parte del Sistema de Control Interno (SCI).

Son de dos tipos:

- **Indicadores Cuantitativos.-** Son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- **Indicadores Cualitativos.-** Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

2.2.10. Control Interno

“Es un proceso, realizado por el concejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías: confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables” (Whittington & Pany, 2006, p. 213).

En el informe COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas) (citado en el Manual de Auditoría de Gestión, de la Contraloría General del Estado, 2003), sobre el Control Interno, publicada en los Estados Unidos en 1992, presenta la siguiente definición:

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes y normativa aplicables. (p.43)

2.2.11. Normas de control interno según la Contraloría General del Estado

Componentes del Control Interno

Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno de una institución pública y determinar su eficacia y eficiencia.

Se toma como marco de aplicación las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos emitidas por la Contraloría General del Estado (2009).

Ambiente de Control

Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas. Los elementos que conforman el entorno del control son:

- **Integridad y valores éticos:** Son elementos esenciales del ambiente de control, la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción.
- **Administración estratégica:** Las entidades del sector público implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.
- **Políticas y prácticas de talento humano:** El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración

del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

- Estructura organizativa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
- Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.
- Competencia Profesional: La máxima autoridad y los directivos reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.
- Coordinación de acciones organizacionales: Se establecerán las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.
- Adhesión a las políticas institucionales: Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

Evaluación del Riesgo

En las instituciones y empresas cual sea su tamaño se debe analizar los objetivos en todos sus niveles y en base a este análisis determinar cuáles son los riesgos existentes que no permitan alcanzar los mismos. Luego del análisis determinar futuros mecanismos para atenuar dichos riesgos, ya que estos pueden poner en conflicto la consecución de los objetivos.

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría

perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. Entre sus componentes tenemos:

- **Identificación de riesgos:** 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. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.
- **Plan de mitigación de riesgos:** Se realizará el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.
- **Valoración de los riesgos:** 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.
- **Respuesta al riesgo:** Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

Actividades de Control

En toda institución existen riesgos por ende las actividades de control son todas las políticas, procedimientos adoptados por todos los niveles de la organización como respuesta a los riesgos ya sea para evitarlos o reducir su impacto.

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.

La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

Seguimiento

El seguimiento son actividades que se ejecutan permanentemente durante la realización de las actividades diarias para determinar su efectividad y cómo funciona el control interno.

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. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

(Contraloría general del estado, Normas de control interno de la contraloría, emitidas por el estado, 2009, pp. 2-85)

2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. Archivo Corriente

Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

2.3.2. Archivo Permanente

El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo periodo.

2.3.3. Hallazgo

Generalmente, el término hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el Sistema control interno detectadas por el auditor.

El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas.

Definición de hallazgo de auditoría

Se denomina hallazgo de auditoría resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

2.3.4. Papeles de trabajo

Son los registros efectuados por el auditor, de aquella información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En estos documentos deben consignarse las evidencias que fundamentan las observaciones, los hallazgos, opiniones y conceptos.

El propósito de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a documentar todos los aspectos importantes de la auditoría, que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y en cumplimiento del plan de trabajo y de los programas de auditoría. Además, respaldan el informe de auditoría, sirven como fuente de información y facilitan la administración de la auditoría.

Se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios, y deben ser legibles, lógicos, completos, fáciles de entender y estar diseñados técnicamente. (Manual de la Contraloría general de la república, 2009, p.24).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

La realización de la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, periodo 2012, permitirá mejorar sus procesos administrativos.

3.2. VARIABLES

3.2.1. Variable Independiente

Auditoría Administrativa.

3.2.2. Variable Dependiente

Procesos Administrativos

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Investigación de campo

Se hará estudios sistemáticos de los hechos y procedimientos en el área administrativa del GAD en las que se evidencien debilidades de control interno.

3.3.2. Investigación documental-bibliográfica

Con el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre gestión y control interno. De tal manera que se pueda comparar diferentes modelos, tendencias o realidades en otras instituciones.

3.3.3. Investigación Descriptiva

Consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción o análisis exacto de las actividades, procesos, personas, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría que deben ser aplicados en el GAD, para tener una respuesta efectiva la situación real de la institución.

3.4. POBLACIÓN O MUESTRA

Es el universo o totalidad de personas que se relacionan con el proceso investigativo.

La presente investigación se realizará al universo Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, que es representado por todos los funcionarios de la entidad.

3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTO

3.5.1. Modalidad Básica de Investigación

Método Deductivo

Mediante este método de investigación se revisara y analizara todos los procedimientos realizados por el personal del GAD, a través de la recolección de información, a fin de detectar si se está alcanzando la eficiencia en las operaciones de la entidad.

Método Analítico

Mediante este método se analizara y observara detalladamente todos los documentos e información proporcionada por el GAD, con el fin de realizar un oportuno análisis de los mismos.

Método Descriptivo

Este método consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

3.5.2. Técnicas e Instrumentos

Entrevistas

Esta técnica es una de las fuentes primarias de información para el auditor, se aplica al personal administrativo y al presidente de la institución, con el fin de obtener información sobre todos los aspectos relacionados con la investigación.

Encuesta

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. La encuesta se la va a realizar a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig.

Cuestionario

Un cuestionario es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

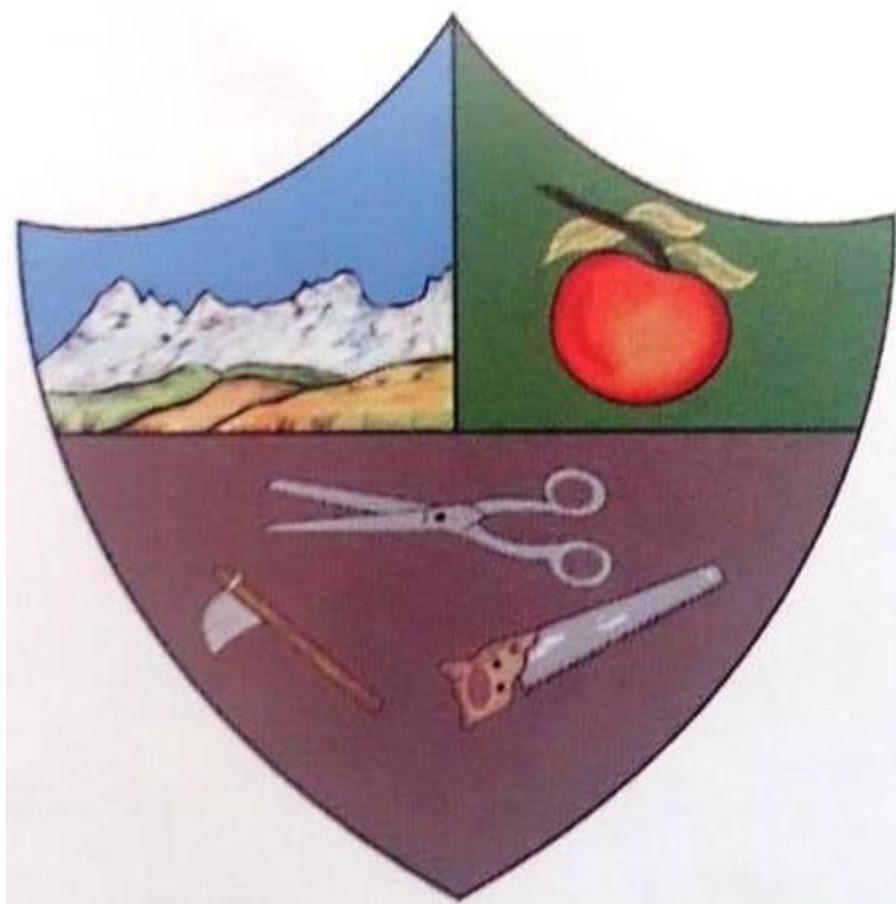
Observación

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

CAPITULO IV PROPUESTA

4.1. TEMA

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.”



ARCHIVO PERMANENTE

El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo periodo.

Reseña Histórica de San Antonio de Bayushig

Bayushig, rincón de los andes enclavada en los picachos de la cordillera andina, se creó más o menos por el año 1535, sus primeros pobladores fueron Don Andalicio Paguay, quien llegó con 7 mujeres y unos 35 hijos de acuerdo a la historia dada por los primeros pobladores de esta parroquia con don Juanario Chunata.

Desde ese entonces nuestra parroquia creada por la mano de dios y conjeturada como el paraíso de los frutales, tierra prodigia. Bayushig fue un caserío que pertenecía a la parroquia Penipe, hoy Cantón Penipe.

La parroquia Bayushig tiene dos significados de origen etimológico, el primer significado se deriva de las palabras:

Bayu - subir una pendiente por un sendero.

Shig – llegar una llanura sorprendente de amplio verdor.

Y el segundo significado se deriva de las palabras

Bayu – barro.

Shig – tierra de barro.

Figura 1. Bandera parroquia Bayushig



Elaborado	PMCC	23/02/2014
Revisado	MBBA	25/02/2014

Localización de la parroquia de Bayushig

La parroquia está ubicada entre los 2800 y 3000 msnm, sus límites políticos administrativos están definidos:

Figura 2. Localización de la parroquia



Norte: Penipe

Sur: Penipe – Matus

Este: Parroquia Matus

Oeste: Matriz Penipe

Localización del gobierno autónomo parroquial rural San Antonio de Bayushig

Figura 3. Calle principal



Provincia: Chimborazo

Cantón: Penipe

Parroquia: San Antonio de Bayushig

Dirección: Calle principal San Blas

Gobierno Autónomo Parroquial Rural San Antonio de Bayushig

Base Legal

Las gestiones para su parroquialización fueron iniciadas un 5 de marzo de 1952, siendo sindico el Sr. Raúl Zapater, el profesor Sr. Carlos cherres y el supervisor de la zona, el Sr. Roberto Maldonado. Después de dos años de arduas luchas y contrariedades, un 6 de diciembre de 1954 se decreta como parroquia civil San Antonio de Bayushig, por el presidente de la república de ese entonces, el Dr. José María Velasco Ibarra, quien firma el decreto mediante el acuerdo ministerial No. 741 disponiéndose su publicación en el registro oficial, y el desarrollo de su vida jurídica se rige por:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De “San Antonio de Bayushig”.

Visión y Misión

Visión de la Parroquia San Antonio De Bayushig

En el año 2021 vemos a la parroquia San Antonio de Bayushig una parroquia de mujeres y hombres de todas las edades, compuesta en comunidades organizadas y participativas, comprometida con sus identidad cultural y forjando su destino y entre los gobiernos locales, fortaleciendo el respeto a los derechos humanos, diversidad social, interculturalidad y plurinacionalidad.

Una parroquia creciendo en forma planificada con orden y respeto de las normas, con infraestructura y servicios básicos para todos, eficiente competitividad en producción agropecuaria, con un ambiente ordenado, seguro y sano para la población y que posea bajo índice de pobreza y mayor empleo, que disponga de una red de primer orden para la movilidad y productividad.

Una parroquia para vivir, trabajar y visitar, donde el sumak kawsay “buen vivir” es una realidad.

Misión del GAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio De Bayushig se establece como una instancia local representativa y coordinadora, a través de la gestión, negociación, concentración y ejecución, con el apoyo de los organismos competentes del gobierno estatal de las agencias de cooperación nacional e internacional, genera y fortalece la participación ciudadana, en programas y proyectos que permitan el desarrollo sostenible y sustentable de su población.

En una comunidad de actores públicos y la sociedad civil, comprometidos a impulsar la política y proyectos concentrados para el desarrollo integral y sustentable de la parroquia.

Valores institucionales

- Administración pública honesta, transparente y eficiente
- Participación Ciudadana
- Seguridad pública, paz y tranquilidad social
- Desarrollo Parroquial
- Respeto pleno a los derechos humanos

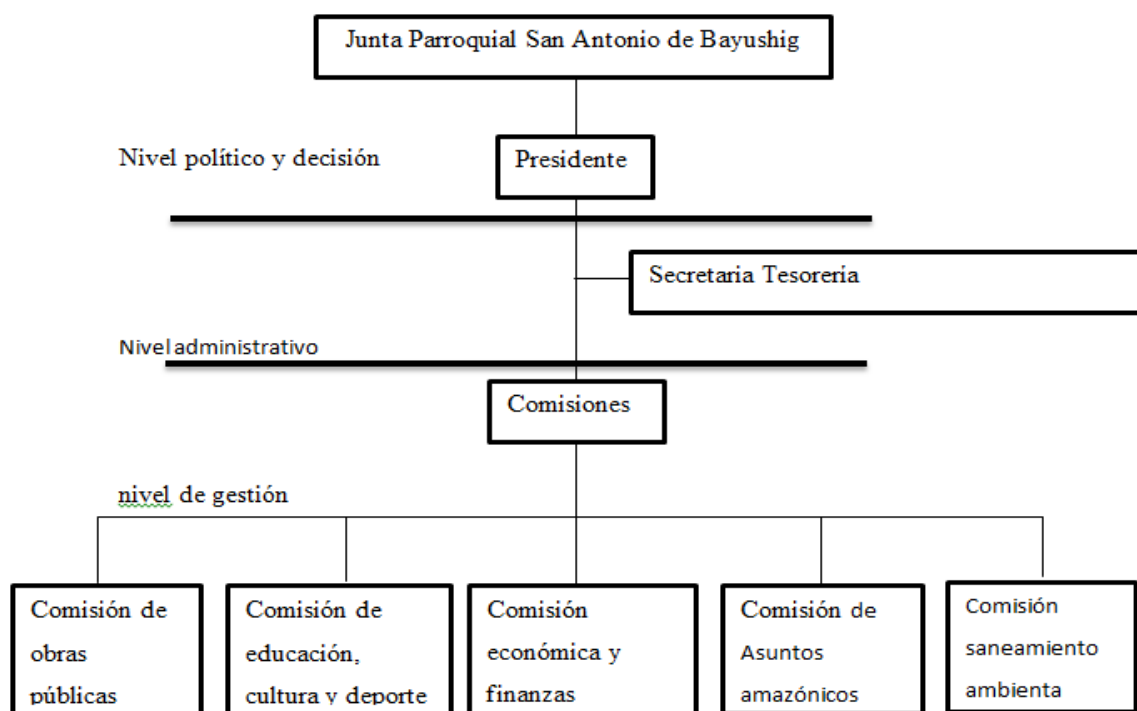
Objetivos de la parroquiales 2012-2021

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y el espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, biodiversidad, la protección del ambiente y el desarrollo turístico.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunidades, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- La gestión administrativa fortalece la operatividad de la organización.
- La cooperación internacional como relación estratégica para el financiamiento de proyectos

Elaborado	PMCC	23/02/2014
Revisado	MBBA	25/02/2014

Organigrama Estructural de la Junta Parroquial San Antonio de Bayushig

Figura 4. Estructura organizacional del GAD San Antonio de Bayushig



Fuente: PDOT Bayushig 2012-2021

Elaborado	PMCC	23/02/2014
Revisado	MBBA	25/02/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Hoja de Marcas

Cuadro 1. Hoja de Marcas

SIGLAS	REFERENCIAS
MBBA	María Belén Bravo Avalos
JGVF	Jessy Gabriela Vega Flor
PMCC	Paul Marcelo Calero Cedeño
IFP	Información Archivo Permanente
IFC	Información Archivo Corriente
PPA	Programa de Planificación de Auditoría
PEA	Programa de Ejecución de Auditoría
PIA	Programa de Informe de Auditoría
CI	Cuestionario de Control interno
HH	Hoja de Hallazgos
PLA	Plan de Auditoría
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
AV	Análisis de Visión
AM	Análisis de Misión
IA	Indicadores Administrativos
MPE	Memorando de Planificación Especifica
CP	Carta de Presentación
IF	Informe Final de Auditoría

Elaborado por: CALERO, Paul. 2014

Elaborado	PMCC	23/02/2014
Revisado	MBBA	25/02/2014

4.1.1. FASE I (Recopilación de Información)

ARCHIVO CORRIENTE

Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

4.1.1.3. Recopilación de Información

ANÁLISIS FODA

Cuadro 2. Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Estabilidad Laboral	Contratación al personal por recepción de carpetas.
Transparencia en la Información	Desconocimiento de misión, visión y valores institucionales por parte de los funcionarios.
Estructura orgánica adecuada	Infraestructura inadecuada.
Preparación académica	Rotación de funciones.
Indicadores de Gestión	Desinterés en capacitaciones en reformas legales.
Facultada de expedir acuerdos	Inexistencia de código de ética.
Manejo de recursos humanos y tecnológicos	
Conocimiento de leyes	
Adecuada asignación de recursos	
Supervisión de actividades desarrolladas	
Planificación participativa	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Experiencia laboral	Incumplimiento de plazos por parte de las entidades contratantes.
Invitaciones a capacitaciones por parte de instituciones del estado.	Migración de los Habitantes.
Entrega oportuna de recursos económicos.	Desastres naturales
Participación de la comunidad.	Erupción volcánica.
Convenios con la ESPOCH.	Cambios en las normas legales.
Incremento en proyectos de desarrollo turístico.	
Acceso a tecnologías.	
Comunicación entre autoridades cantonales y provinciales.	

MATRIZ DE EVALUACIÓN INTERNA

Para parámetros de ponderación se seguirá la siguiente escala, Cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a 1.

Los parámetros que se utilizaran son clasificados así:

1	Debilidades graves o muy importantes.
2	Debilidades menores.
3	Fortalezas menores.
4	Fortalezas importantes.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado a cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser entre 4 máximo que implica que la entidad está estable y 1 mínimo que indica que la empresa tiene problemas, la media es igual a 2.5.

Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

Cuadro 3. Matriz interna

No.	Factores internos	Ponder.	Clasific.	Res. Ponder.
Fortalezas				
1	Estabilidad Laboral	0.07	3	0.21
2	Transparencia en la Información	0.08	4	0.32
3	Estructura orgánica adecuada	0.09	4	0.36
4	Preparación académica	0,08	4	0.32
5	Indicadores de Gestión	0.08	4	0.32
6	Facultada de expedir acuerdos	0.07	4	0.28
7	Manejo de recursos humanos y tecnológicos	0.07	3	0.18
8	Conocimiento de leyes	0.07	3	0.21
9	Adecuada asignación de recursos	0.07	3	0.21
10	Supervisión de actividades desarrolladas	0.06	3	0.18
11	Planificación participativa	0.07	4	0.28
Debilidades				
1	Contratación al personal por recepción de carpetas	0.06	1	0.06
2	Desconocimiento de misión visión y valores institucionales	0.08	1	0.07
3	Infraestructura inadecuada	0.07	2	0.14
4	Rotación de funciones	0.06	2	0.12
5	Desinterés en capacitaciones en reformas legales	0.07	2	0.14
6	Inexistencia de código de ética	0.07	1	0.07
TOTAL		1.00	48	3.47

Elaborado por: CALERO, paúl 2014

Revisado por: MOYOLEMA, Mayra 2014

Con los resultados obtenidos después de ponderar la entrevista que se le realizó al GAD se puede denotar que la situación interna del mismo se encuentra en 3.47 mostrando que existen más fortalezas que debilidades y da cabida a que se pueda dar solución a dichas situaciones.

Elaborado	PMCC	25/02/2014
Revisado	MBBA	27/02/2014

MATRIZ DE EVALUACIÓN EXTERNA

Para medir las influencias externas sobre la entidad, se evalúa a cada factor mediante una ponderación, la misma que fluctuara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a 1.

Los parámetros que se utilizaran son clasificados así:

- 1 Amenazas importantes o mayores
- 2 Amenazas menores
- 3 Oportunidades menores
- 4 Oportunidades importantes

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado a cada uno de los factores, para los resultados externos la calificación puede ser entre 4 máximo que implica que la entidad está estable y 1 mínimo que indica que la empresa enfrenta amenazas importantes, la media es igual a 2.5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades.

Cuadro 4. Matriz externa

No.	Factores Externos	Ponder.	Clasific.	Res. Ponder.
Oportunidades				
1	Experiencia laboral	0.08	4	0.32
2	Sistema de medición de resultados	0.07	3	0.21
3	Entrega oportuna de recursos económicos	0.07	3	0.21
4	Participación de la comunidad	0.08	4	0.32
5	Convenios con la ESPOCH	0.07	3	0.21
6	Incremento en proyectos de desarrollo turístico	0.09	4	0.36
7	Acceso a tecnologías	0.07	3	0.21
8	Comunicación con organismos del estado	0.07	4	0.28
Amenazas				
1	Incumplimiento de plazos por parte de las entidades contratantes	0.08	1	0.08
2	Migración de los Habitantes	0.07	2	0.14
3	Desastres naturales	0.09	1	0.09
4	Erupción volcánica	0.09	1	0.09
5	Cambios en las normas legales	0.07	2	0.14
TOTAL		1.00	35	2.66

Elaborado por: CALERO, paúl 2014
Revisado por: MOYOLEMA, Mayra 2014

Elaborado	PMCC	25/02/2014
Revisado	MBBA	27/02/2014

El resultado obtenido es de 2.66 mostrando que la entidad concerniente a su situación externa se encuentra en un punto muerto donde las oportunidades y amenazas se pueden fortalecer, cualquier acción que se aplique después del conocimiento de estos resultados podrán afectar en su totalidad el estado de la entidad.

Riobamba, 25 de febrero de 2014

PARA: Tglo. Gonzalo Hernández

PRESIDENTE DEL GAD

DE: Paul Calero

Estudiante de la ESPOCH, Auditor

Basándose en las actividades administrativas de la entidad efectuare la revisión y análisis de las mismas de acuerdo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren una planificación para otorgar una seguridad razonable en el grado de cumplimiento de los objetivos, metas, planes y procedimientos planteados por la entidad.

Además conocer el nivel de confianza que la empresa puede colocar sobre el sistema de control interno que la rige.

Atentamente,

Paul Marcelo Calero Cedeño

Estudiante de la ESPOCH, Auditor

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Gobierno Autónomo Parroquial rural San Antonio de Bayushig

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Funciones de las autoridades electas y personal del GAD

Cuadro 5. Funcionarios del GAD

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE DESEMPEÑA
Gonzalo Hernández	Presidente	Directivo
Gonzalo Chunata	Vicepresidente	Directivo
Fernando Soberon	Primer Vocal	Planificación, conducción, coordinación y seguimiento de las políticas del GAD
Antonio Fray	Segundo Vocal	Planificación, conducción, coordinación y seguimiento de las políticas del GAD
Guilter Sánchez	Tercer Vocal	Planificación, conducción, coordinación y seguimiento de las políticas del GAD
Mayra Moyolema	Secretaria	Administrativo
Patricio Samaniego	Técnico	Unidad de planificación

Elaborado: CALERO, Paúl 2014

Fuente: GAD

Requerimiento de Auditoría

- Conclusiones y recomendaciones.
- Informe de auditoría.
- Carta dirigida a la máxima autoridad.

Elaborado	PMCC	26/02/2014
Revisado	MBBA	27/02/2014

Fechas de intervención de auditoría

DETALLE	FECHA
Inicio de trabajo de campo	2014/02/26
Finalización de trabajo de campo	2014/03/26
Elaboración de borradores del informe	2014/05/05
Emisión del informe	2014/05/06

Personal Encargado

CARGO	NOMBRE	VALOR	SIGLAS
SUPERVISOR	Ing. María Belén Bravo Avalos	\$3.000,00	MBBA
AUDITOR SENIOR	Ing. Jessy Gabriela Vega Flor	2.500,00	JGVF
AUDITOR JUNIOR	Paul Marcelo Calero Cedeño	1.200,00	PMCC

Recursos de la auditoría administrativa

Recursos Materiales

RECURSOS	VALOR
Suministros de oficina	80,00
Transportes	100,00
Conectividad (internet)	20,00
Información teórica	30,00

Elaborado	PMCC	26/02/2014
Revisado	MBBA	27/02/2014

RECURSOS TOTALES	VALORES
TALENTO HUMANO	\$6.700,00
RECURSOS FÍSICOS	\$230,00

Objetivos

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes
- Evaluar el sistema de control interno
- Evaluar los procesos administrativos del GAD
- Emitir sugerencias y recomendaciones
- Emitir el informe de auditoría

Alcance de la auditoría

La auditoría administrativa se ejecutará en el periodo 2012, en el cual se examinarán los procesos administrativos del GAD.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo.

Metodología a utilizarse

Los métodos a utilizarse en la auditoría administrativa son: deductivos, analítico y descriptivo así como también las técnicas a aplicarse son: observación, entrevista y encuesta.

Colaboración

La colaboración de la entidad será coordinada por el presidente del GAD, la secretaria y el técnico del mismo, personas involucradas directamente en el desarrollo de la auditoría administrativa.

Jessy Gabriela Vega Flor
Auditor Senior

María Belén Bravo Avalos
Supervisor

N° O.T. 0001

Riobamba, 06 de Febrero del 2014

Señor

Paul Marcelo Calero Cedeño

Estudiante de la ESPOCH, Auditor

Presente.

Se comunica a usted la designación en calidad de Auditor, para la realización de la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, Cantón Penipe, en la provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de del 2012.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, en el Período 2012, a fin de mejorar los procesos administrativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la existencia y funcionamiento del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig, para establecer áreas críticas en la ejecución de las actividades.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos desarrollados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de Bayushig, para establecer el grado en que los servidores cumplen sus funciones.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estará conformado por

Ing. María Belén Bravo	SUPERVISOR
Ing. Jessy Vega Flor	AUDITOR SENIOR
Sr. Paul Calero Cedeño	AUDITOR JUNIOR

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 40 día(s) laborable(s) que incluye la elaboración del informe y comunicación de resultados.

Atentamente:

Ing. María Belén Bravo

SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

OFICIO N° 002

Comunicación del Inicio de la Auditoría

Riobamba, 06 de Febrero del 2014

Tecnólogo.

Gonzalo Hernández

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

Presente.

De mi consideración:

De acuerdo a la carta de convenio realizada con el Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, notifico a usted que se da inicio a la Auditoría Administrativa por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, con el propósito de que se presente la documentación necesaria para la ejecución de la misma.

Atentamente,

Ing. María Belén Bravo

SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Elaborado	PMCC	26/02/2014
Revisado	MBBA	27/02/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

PROGRAMA DE AUDITORÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

OBJETIVO GENERAL

- Evaluar las actividades y el cumplimiento de objetivos, políticas y normas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig con el fin de dictaminar el informe final.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Obtener la evidencia pertinente y suficiente que permita conocer la situación administrativa del GAD.
- Llevar a cabo el registro y análisis de la información administrativa del GAD.

Cuadro 6. Programa de planificación de auditoría

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1.	Realice el conocimiento de la entidad	AP	PMCC	23/02/2014
2.	Verifique la reseña histórica	AP 1/7	PMCC	23/02/2014
2.1.	Ejecute la localización de GAD	AP 2/7	PMCC	23/02/2014
2.2.	Verifique la naturaleza jurídica	AP 3/7	PMCC	23/02/2014
2.3.	Conozca la misión, visión institucional	AP 4/7 AP 5/7	PMCC	23/02/2014
2.4.	Conozca la composición del talento humano	AP 6/7	PMCC	23/02/2014
2.5.	Elabore la Hoja de Marcas	AP 7/7	PMCC	23/02/2014
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA				
3.	Realice la Matriz FODA	AC 1/12	PMCC	25/02/2014
4.	Diagnostique el análisis FODA	AC 2/12 AC 4/12	PMCC	25/02/2014
5.	Elabore de la planificación de la Auditoría	AC 5/12 AC 9/12	PMCC	26/02/2014

6.	Analice y evalúe la misión, visión institucional.	AM 1/3 AV 1/3	PMCC	02/03/2014
7.	Elabore y evalúe el control interno a través de los cuestionario según las normas de la Contraloría General del Estado: 1. Elaboré el Ambiente de Control. a. Integridad y valores éticos. b. Administración estratégica. c. Políticas y prácticas del talento humano. d. Estructura organizativa. e. Sistemas computarizados de información. 2. Evaluación del Riesgo. 3. Actividades de Control. 4. Información y Comunicación. 5. Seguimiento	CC CC 1/10 CC 2/10 CC 3/10 CC 4/10 CC 5/10 CC 6/10 CC 7/10 CC 9/10 CC 10/10	PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC PMCC	11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014 11/03/2014
8.	Elabore el Memorando de Planificación Especifica	MPE 1/2 MPE 2/2	PMCC	23/03/2014

4.1.2. FASE II (Áreas de análisis Misión y Visión del GAD)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

ÁREA:	Administración
FASE II:	Planificación Especifica
OBJETIVO:	Conocer si la Misión institucional refleje la realidad del GAD.

NARRATIVA DE LA MISIÓN

- **El GAD tiene definido su misión institucional.**
Si poseen una misión aprobada mediante resolución.
- **La misión institucional del GAD define claramente la realidad de ser.**
No, ya que la misión no refleja lo que la entidad es en el presente.
- **La misión es difundida en forma permanente entre el personal.**
No, los funcionarios de GAD no conocen sobre la elaboración, contenido y existencia de la misión institucional.
- **El contenido de la misión es formulado en términos claros.**
No, porque es confusa en su comprensión.
- **Se replante el concepto de la entidad en función a los cambios que surgen.**
No se ha reformulado la misión institución que se encuentra aprobada desde agosto del 2009.

Elaborado	PMCC	26/02/2014
Revisado	MBBA	28/02/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

ÁREA:	Administración
FASE II:	Planificación Especifica
OBJETIVO:	Analizar la misión institucional en base a preguntas para identificar sus áreas críticas.

ANÁLISIS DE LA MISIÓN

Misión del GADPR

¿Qué somos?

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Antonio De Bayushig se establece como una instancia local representativa y coordinadora,

¿Qué buscamos?

A través de la gestión, negociación, concentración y ejecución, con el apoyo de los organismos competentes del gobierno estatal de las agencias de cooperación nacional e internacional, genera y fortalece la participación ciudadana, en programas y proyectos

¿En dónde lo hacemos?

En una comunidad de actores públicos y la sociedad civil.

¿Para quién trabajamos?

Desarrollo sostenible y sustentable de su población.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

ÁREA:	Administración.
FASE II:	Planificación Especifica.
OBJETIVO:	Proponer la misión institucional que refleje el propósito o motivo por el cual existe el GAD.

PROPUESTA DE LA MISIÓN

MISIÓN INSTITUCIONAL

El gobierno autónomo descentralizado de la Parroquial San Antonio De Bayushig es un organismo encargado de promover el desarrollo sustentable de la parroquia utilizando adecuadamente los recursos económicos y físicos que posee, promoviendo el tratamiento equitativo a los problemas que le incumben, la participación ciudadana y el cabal rendimiento de cuentas. Con el propósito de contribuir al bienestar material y espiritual de la colectividad.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

ÁREA:	Administración
FASE II:	Planificación Específica
OBJETIVO:	Conocer si la visión institucional muestra la razón de ser del GAD.

NARRATIVA DE LA VISIÓN

- **El GAD tiene definido su visión institucional.**

Si poseen una visión aprobada mediante resolución.

- **La visión institucional del GAD define claramente lo que quiere ser a largo plazo.**

No, ya que la visión describe lo que la entidad desea y puede alcanzar en un periodo definido

- **La visión es difundida en forma permanente entre el personal del GAD.**

No, los funcionarios de la entidad no conocen sobre la elaboración, contenido y existencia de la visión institucional.

- **El contenido de la visión y desempeño de la alta dirección refleja la idea que es factible alcanzarla.**

No, ya que al no conocer el contenido de la misma no se trabaja para la consecución de la visión institucional.

- **Los programas, proyectos y actividades son congruentes al contenido de la visión.**

No, ya que al no conocer el contenido de la misma no se aplicado en la ejecución de los diferentes programas, proyectos y actividades.

Elaborado	PMCC	02/03/2014
Revisado	MBBA	05/03/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

ÁREA:	Administración
FASE II:	Planificación Especifica
OBJETIVO:	analizar la visión institucional en base a preguntas para identificar sus áreas críticas.

ANÁLISIS DE LA VISIÓN

Visión

Según las siguientes preguntas se estableció las áreas críticas de la visión aprobada del GAD.

¿En qué tiempo que se lograra lo deseado?

En el año 2021

¿Cómo ve el GAD a futuro a la parroquia?

Vemos a la parroquia San Antonio de Bayushig una parroquia de mujeres y hombres de todas las edades, compuesta en comunidades organizadas y participativas, comprometida con sus identidad cultural y forjando su destino y entre los gobiernos locales, fortaleciendo el respeto a los derechos humanos, diversidad social, interculturalidad y plurinacionalidad.

¿Cómo produciríamos resultados?

Una parroquia creciendo en forma planificada con orden y respeto de las normas, con infraestructura y servicios básicos para todos, eficiente competitividad en producción agropecuaria, con un ambiente ordenado, seguro y sano para la población y que posea bajo índice de pobreza y mayor empleo, que disponga de una red de primer orden para la movilidad y productividad.

¿Cuál es la imagen deseada de nuestra entidad?

Una parroquia para vivir, trabajar y visitar, donde el sumak kawsay “buen vivir” es una realidad.

Elaborado	PMCC	02/03/2014
Revisado	MBBA	05/03/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
ANTONIO DE BAYUSHIG**

ÁREA:	Administración
FASE II:	Planificación Especifica
OBJETIVO:	Proponer la visión institucional que describa de manera positiva y breve lo que el GAD desea y puede alcanzar en un periodo definido.

PROPUESTA DE LA VISIÓN

VISIÓN INSTITUCIONAL

Al año 2021, la parroquia San Antonio de Bayushig, con el apoyo de sus servidores y de la ciudadanía en general, implementará y aplicará tecnología para hacer de la misma una parroquia de desarrollo económico, político y social, apto para invertir y vivir en armonía y seguridad.

Una parroquia para vivir, trabajar y visitar, donde el sumak kawsay “buen vivir” es una realidad.

Elaborado	PMCC	02/03/2014
Revisado	MBBA	05/03/2014

4.1.3. FASE III (Revisión y evaluación del control interno)

Cuadro 7. Matriz de ponderación de riesgo y confianza

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
5% - 30%	40% - 60%	70% - 95%
RIESGO		
BAJA	MODERADA	ALTA
5% - 30%	40% - 60%	70% - 95%

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE: Ambiente de control

SECCIÓN: Integridad y valores éticos

Cuadro 8. Cuestionario de control interno - integridad y valores éticos

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿En la cultura organizacional del GAD se encuentran establecidos principios de integridad y valores éticos?		X	Los principios de integridad y valores éticos están establecidos por cada funcionario.
2.	¿El código de ética ha sido establecido por la máxima autoridad y aplicado a todo el personal?		X	El GAD no cuenta con un código de ética. * HH 1/16
3.	¿El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?		X	Al no existir un código de éticas no se ha realizado la difusión del mismo.
4.	¿Las políticas para regular las relaciones de interacción, que debe tener la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados se ha establecido por escrito?	X		
5.	¿Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	X		
TOTAL		2	3	5

* Hallazgo encontrado

NIVEL DE CONFIANZA $2 / 5 = 0.4 > 40\%$ MODERADO

NIVEL DE RIESGO $3 / 5 = 0.6 > 60\%$ MODERADO

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Ambiente de control

SECCIÓN: Administración estratégica

Cuadro 9. Cuestionario de control interno - administración estratégica

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿El GAD para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X		
2.	¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X		
3.	¿Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X		
4.	¿En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?	X		
5.	¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?	X		
	TOTAL	5		5

NIVEL DE CONFIANZA $5 / 5 = 1.0 > 95\%$

NIVEL DE RIESGO $0 / 5 = 5\%$

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Ambiente de control

SECCIÓN: Políticas y prácticas del talento humano

Cuadro 10. Cuestionario de control interno - políticas y prácticas del talento humano

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X		
2.	¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	X		
3.	¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	X		
4.	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	X		
5.	¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?		X	El desempeño de los servidores públicos se regula bajo el criterio del presidente de la junta. * HH 13/16
6.	¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	X		
7.	¿La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X		
TOTAL		6	1	7

* Hallazgo encontrado

NIVEL DE CONFIANZA $6 / 7 = 0.86 > 86\%$ ALTO

NIVEL DE RIESGO $1 / 7 = 0.14 > 14\%$ BAJO

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Ambiente de control

SECCIÓN: Estructura organizativa

Cuadro 11. Cuestionario de control interno - estructura organizativa

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable?	X		
2.	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X		
3.	¿Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?	X		
4.	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	X		
5.	¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X		
6.	¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?	X		
7.	¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad?	X		
TOTAL		7		7

NIVEL DE CONFIANZA $7 / 7 = 1.0 > 95\%$

NIVEL DE RIESGO $0 / 7 = 5\%$

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Ambiente de control

SECCIÓN: Sistemas computarizados de información

Cuadro 12. Cuestionario de control interno - sistemas computarizados de información

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado?	X		
2.	¿El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos?	X		
3.	¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?	X		
4.	¿Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes?	X		
5.	¿Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados?		X	No existen documentos físicos de respaldo de las transacciones. * HH 3/16
6.	¿Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información?		X	
TOTAL		4	2	6

* Hallazgo encontrado.

NIVEL DE CONFIANZA $4 / 6 = 0.67 > 67\%$ MODERADO

NIVEL DE RIESGO $2 / 6 = 0.33 > 33\%$ MODERADO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Evaluación de riesgos

Cuadro 13. Cuestionario de control interno - evaluación de riesgos

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X		
2.	¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	X		
3.	¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	X		
4.	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X		
5.	¿El GAD ha identificado los riesgos a los que está expuesta?		X	No se ha identificado los riesgos a los que está expuesta la entidad. ✨ HH 5/16
6.	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto y ha establecido un plan de mitigación?		X	No se ha valorado los riesgos y no cuenta con un plan para mitigarlos. ✨ HH 7/16 - HH 9/16
7.	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	X		
8.	¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	X		
9.	¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?	X		
10.	¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?	X		
TOTAL		8	2	10

✨ Hallazgo encontrado

NIVEL DE CONFIANZA $8 / 10 = 0.8 > 80\%$ ALTA

NIVEL DE RIESGO $2 / 10 = 0.2 > 20\%$ BAJA

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Actividades de Control

Cuadro 14. Cuestionario de control interno - actividades de control

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Se han definido procedimientos para la contratación del talento humano?		X	No cuenta con procedimientos para la selección y reclutamiento del personal. * HH 15/16
2.	¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?	X		
3.	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	X		
4.	¿Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?	X		
5.	¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X		
6.	¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	X		
7.	¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?	X		
8.	¿Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración?	X		
9.	¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	X		
10.	¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X		
11.	¿La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X		
12.	¿La documentación tanto física como magnética es accesible a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	X		
13.	¿La facultad de autorizar, ha sido notificada	X		

	por escrito a los responsables?			
14.	¿El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros?	X		
15.	¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?	X		
16.	¿Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?	X		
17.	¿Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?	X		
TOTAL		16	1	17

❗ Hallazgo encontrado

NIVEL DE CONFIANZA $16 / 17 = 0.94 > 94\%$ ALTO

NIVEL DE RIESGO $1 / 17 = 0.06 > 6\%$ BAJO

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Información y comunicación

Cuadro 15 Cuestionario de control interno - información y comunicación

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	X		
2.	¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?		X	La información es de uso propio de cada funcionario y se presenta solo la información solicitada
3.	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	X		
4.	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?		X	La información se traslada de forma directa entre los funcionarios
5.	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	X		
6.	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	X		
7.	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?		X	La información es de interés y uso para el GAD y su conocimiento solo es del mismo.
TOTAL		3	4	7

NIVEL DE CONFIANZA $3 / 7 = 0.43 > 43\%$ MODERADO

NIVEL DE RIESGO $4 / 7 = 0.57 > 57\%$ MODERADO

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Seguimiento

Cuadro 16. Cuestionario de control interno - seguimiento

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	X		
2.	¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	X		
3.	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X	El sistema para el control de asistencia no se revisa y evalúa de manera permanente. * HH 11/16
4.	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		X	No se ha establecido indicadores para esos propósitos
5.	¿Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en el GAD?		X	Todos los datos son elaborados por el GAD
6.	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	X		
7.	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		X	No se posee herramientas de autoevaluación
8.	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?		X	Se comunica las posibles soluciones de las deficiencias
TOTAL		3	5	8

* Hallazgo encontrado

NIVEL DE CONFIANZA $3 / 8 = 0.38 > 38\%$ MODERADO

NIVEL DE RIESGO $5 / 8 = 0.62 > 62\%$ MODERADO

Elaborado	PMCC	11/03/2014
Revisado	MBBA	14/03/2014

4.1.3.1. Memorando de planificación específica.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

6. Antecedentes

La Contraloría General del Estado en los últimos años no ha realizado una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, por lo que es un aporte positivo para evaluar los procesos administrativos.

7. Actividades de control

- Análisis y diagnóstico FODA
- Análisis y evaluación de la misión institucional
- Análisis y evaluación de la visión institucional
- Evaluación de control interno

8. Motivo de la auditoría

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Antonio de Bayushig, se efectuará con el propósito de mejorar sus procesos administrativos.

9. Objetivos

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes
- b) Evaluar el sistema de control interno
- c) Evaluar los procesos administrativos del GAD
- d) Emitir sugerencias y recomendaciones
- e) Emitir el informe de auditoría

Elaborado	PMCC	23/03/2014
Revisado	MBBA	26/03/2014

10. Alcance

La auditoría administrativa se ejecutara en el periodo 2012 en el cual se examinara los procesos administrativos del GAD.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo.

11. Resumen de la evaluación de control interno.

Cuadro 17. Resumen de evaluación de control interno

CÓDIGO	NORMA	CONFIANZA		RIESGO	
		Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
200	Ambiente de control	77%	Alto	23%	Bajo
300	Evaluación de riesgos	80%	Alto	20%	Bajo
400	Actividades de control	94%	Alto	6%	Bajo
500	Información y comunicación	43%	moderado	57%	Moderado
600	Seguimiento	38%	moderado	62%	Moderado
TOTAL		66%	Moderado	34%	Moderado

12. Áreas críticas detectadas

- No se conoce sobre el establecimiento, contenido de la Misión y visión institucional.
- En la cultura organizacional del GAD no se encuentran establecidos principios de integridad y valores éticos.
- No se conserva copias de respaldo de los archivos.
- No se identifica y valora los riesgos que están expuestos.
- No se evalúa el sistema de control interno existente.
- No existe herramientas de autoevaluación.
- No se evalúa el desempeño de los funcionarios.
- No se define procedimientos para la contratación del talento humano

Elaborado	PMCC	23/03/2014
Revisado	MBBA	26/03/2014

4.1.4. FASE IV (Examen profundo de las áreas críticas)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

OBJETIVO GENERAL

- Evaluar las actividades y el cumplimiento de objetivos, políticas y normas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig con el fin de dictaminar el informe final.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Obtener la evidencia pertinente y suficiente que permita conocer la situación administrativa del GAD.
- Llevar a cabo el registro y análisis de la información administrativa del GAD.

Cuadro 18. Programa de ejecución de auditoría

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
EJECUCIÓN				
9.	Elabore la Hoja de Hallazgos	HH 1/16 HH 16/16	PMCC	06/04/2014
10.	Aplice indicadores administrativos	IA 1/4 IA 4/4	PMCC	20/04/2014
11.	Analice indicadores de gestión administrativa.	IA 1/4 IA 4/4	PMCC	20/04/2014

Elaborado	PMCC	23/02/2014
Revisado	MBBA	26/03/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

1. INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA.

Condición

CC 1/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha establecido un código de ética en la institución.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-01 Integridad y valores éticos, expresa que: *“La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.”*

Causa

Desconocimiento sobre la elaboración de un código de ética por parte de las autoridades del GAD.

Efecto

Al no poseer un código de ética, las actividades del GAD no se rigieron de forma íntegra en sus funciones, y no se aplicaron valores éticos en el desarrollo de las diferentes actividades que ejecutan los funcionarios del GAD.

Conclusión

El GAD no posee un código de ética escrito y aprobado que desarrolle la integridad y los diferentes valores éticos que debe poseer.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.1

Al presidente del GAD establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones y cumplan con la Norma de Control Interno No. 200-01 Integridad y valores éticos.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

2. INEXISTENCIA DE RESPALDO DE LOS ARCHIVOS.

Condición

CC 5/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha establecido medios de respaldo para archivos digitales dentro de las instalaciones del GAD.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos No. 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos, que expresa, *“El uso del correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica es otro medio que permite contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalles de las operaciones, cuyo respaldo formal estará sujeto a la obtención de los documentos originales. Por efectos de seguridad las entidades mantendrán archivos electrónicos y/o físicos.”*

Causa

Falta de interés en el desempeño de su trabajo y desactualización de conocimientos en sistemas informáticos.

Efecto

En el periodo analizado se observó que no posee un respaldo físico de las transacciones entre las cuales: pago a proveedores y funcionarios.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no ha aplicado respaldos de los archivos digitales de forma que se pueda utilizar en futuras situación administrativas.

Recomendación No.2

Al presidente y a los funcionarios del GAD tener respaldos tanto físicos como digitales de las transacciones ejecutadas por el mismo, con el propósito de contar con la documentación necesaria, oportuna que ampare sus acciones, y además dar uso de las diferentes herramientas tecnológicas en cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

3. FALTA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS.

Condición

CC 6/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha identificado los riesgos de los cuales está expuesto.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, No. 300-01 Identificación de riesgos, expresa que: *“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.”*

Causa

Inhabilidad para la identificación de los diferentes riesgos, desconocimiento de la ley y desinterés de los riesgos existentes en la parroquia.

Efecto

Al no identificar los riesgos existentes en la parroquia, en el 2012 se presentaron erupciones del volcán Tungurahua generando pérdidas en cultivos a los habitantes y daños en su salud.

Conclusión

El GAD no identifico los diferentes riesgos provocando pérdidas en la producción de la parroquia.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.3

Al presidente y a los funcionarios del GAD determinar los diferentes riesgos que afectan de forma directa a la entidad, como son las erupciones volcánicas y deslaves, con el propósito de tomar las medidas respectivas para afrontarlos de manera oportuna, cumplir y hacer cumplir la Norma de Control Interno No. 300-01 Identificación de riesgos.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

4. NO SE VALORA LOS RIESGOS.

Condición

CC 6/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha valorizado los riesgos a los que está expuesto.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, No. 300-03 Valoración de los riesgos, expresa que *“La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia”*.

Causa

Desconocimiento de la ley, falta de parámetro de análisis de probabilidades de ocurrencia y desinterés de los directivos.

Efecto

Al no valorar los riesgos a los que está expuesta la parroquia en el periodo analizado se utilizó fondos de forma emergente para la adquisición de mascarillas situación provocada por la erupción volcánica.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no valorizo los riesgos generando que se utilice fondos destinados a otra actividad.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.4

Al presidente gestionar y realizar la correspondiente valorización de los riesgos determinando las técnicas de valoración y estableciendo un fondo destinado a cubrir dichos riesgos, con el propósito de dar respuesta inmediata a los eventos causados por la naturaleza y cumplir con la Norma de Control Interno No. 300-03 Valorización de los riesgos.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

5. INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.

Condición

CC 6/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, No. 300-02 Plan de mitigación de riesgos, expresa que: *“Los directivos de las entidades del sector público, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.”*

Causa

Falta de interés de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig para la elaboración de un plan de mitigación de riesgos.

Efecto

Al no contar con un plan de mitigación de riesgos no se pudo identificar y valorar los mismos, generando en el periodo analizado que no se cuente con los fondos necesarios para dar respuesta inmediata a las pérdidas causadas por la erupción del volcán Tungurahua.

Conclusión

El GAD no ha presentado un plan de mitigación de riesgos para dar respuesta a las diferentes situaciones de riesgosas que ha sufrido la parroquia durante el 2012, por no ver la necesidad de tomar medidas para su pronta solución.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.5

Al presidente y los directivos del GAD desarrollar un plan de mitigación de riesgos el cual esté debidamente documentado y organizado, presentando una estrategia clara y dinámica que permita dar respuesta inmediata en las erupciones volcánicas y en los deslaves que se presenten, además de cumplir con la Norma de Control Interno No. 300-02 Plan de mitigación de riesgos.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

6. INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Condición

CC 10/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha establecido una evaluación para el sistema de control interno.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, No. 600-02 Evaluaciones periódicas, expresa que: *“La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad”*.

Causa

Desconocimiento de autoridades sobre la evaluación del sistema de control interno.

Efecto

Al no establecer una evaluación del sistema de control interno no se pudo dar solución en el periodo analizado al control de asistencia ya que los funcionarios no cumplen con las horas de trabajo.

Conclusión

El gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no posee procedimientos de evaluación para el sistema de control interno impidiendo dar solución a problemática de control de asistencia.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.6

Al presidente y los directivos del GAD proponer procedimientos de evaluación del sistema de control interno, en el que se presente y se revise de manera periódica la situación real del sistema adoptado por la entidad para el registro de la asistencia y permanencia de los funcionarios en la entidad con el propósito de dar recomendaciones para mejorar el resultado del mismo y cumplir con la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

**7. INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS.**

CONDICIÓN

CC 3/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no ha realizado evaluaciones del desempeño a los funcionarios.

Criterio

De acuerdo a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos No. 407-04 Evaluación del desempeño, expresa que: *“El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea”*.

Causa

Desconocimiento de parámetros que evalúen el desempeño de todo el personal del GAD.

Efecto

Al no poseer una evaluación al personal ha ocasionado que la Secretaria no cumpla con su función de tener un inventario actualizado, generando que se desconozca en ciencia cierta la cantidad de materiales de oficina y aseo que existe.

Conclusión

En el GAD, no se realiza la evaluación de los servidores, ocasionando que no se tenga un inventario actualizado.

Elaborado	PMCC	07/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.7

Al Presidente emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que ayuden en el mejoramiento del trabajo en campos como la calidad, el tiempo y la iniciativa que debe poseer cada funcionario, cumpliendo con la Norma de Control Interno No. 407-04 Evaluación del desempeño.

Elaborado	PMCC	07/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

HOJA DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

8. INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Condición

CC 7/10 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no cuenta con un manual para contratar el talento humano.

Criterio

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos. No. 407-03 Incorporación de personal, expresa que: *“El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección”*.

Causa

Desconocimiento sobre los procedimientos para la selección y reclutamiento del personal.

Efecto

Al no poseer procedimientos para la contratación del personal en el periodo analizado se contrató al técnico previa presentación de su hoja de vida.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no cuenta con procedimientos para la contratación del talento humano, generando la contratación mediante la presentación de hojas de vida.

Elaborado	PMCC	07/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

Recomendación No.8

Al presidente y los funcionarios del GAD establecer procedimientos de contratación del personal que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto y cumplir con la Norma de Control Interno No. 407-03 Incorporación del Personal.

Elaborado	PMCC	06/04/2014
Revisado	MBBA	10/04/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG

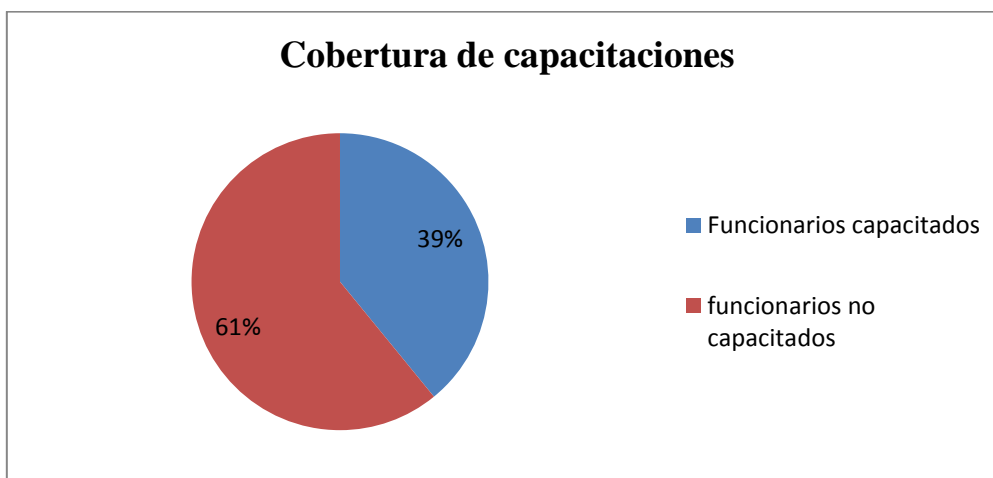
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. I. Indicador de Cobertura de capacitaciones (CC)

CC = $\frac{\text{\# de funcionarios capacitados}}{\text{\# Total de funcionarios}}$

$$CC = \frac{3}{7} = 0,428 * 100 = 43\%$$

Gráfico 1. Cobertura de capacitaciones



ANÁLISIS:

En el GAD se ha encontrado un 39% del personal capacitado en el desempeño de sus funciones, estas capacitaciones se han dado por invitación de los diferentes entes públicos como es el ministerio de finanzas, el 61% es el personal no capacitado este valor está dando a resaltar la falta de un plan de capacitación.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

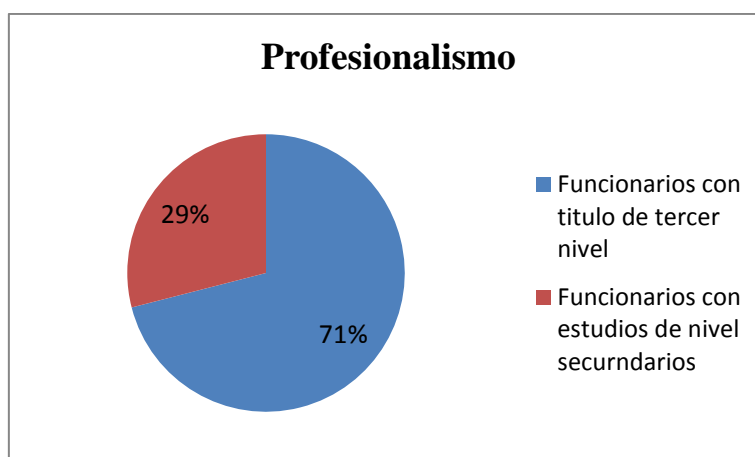
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2. I. Indicador de profesionalización (IP)

$$IP = \frac{\text{\# de funcionarios con título de tercer nivel}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$IP = \frac{5}{7} = 0,714 * 100 = 71\%$$

Gráfico 2. Profesionalismo



ANÁLISIS:

En el GAD se posee un 71% de funcionarios que posee estudios de tercer nivel que respalda su puesto y las actividades que desempeñan, el 29% se ha dado por que las autoridades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son elegidos mediante voto popular.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

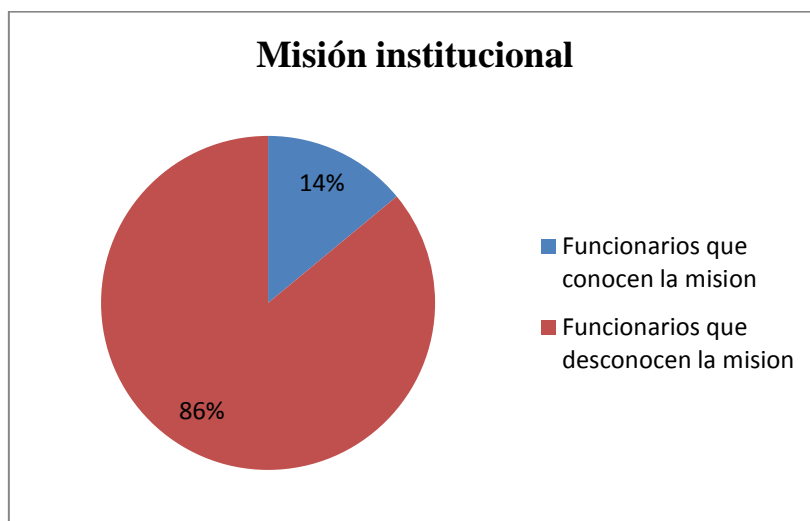
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3. I. DE MISIÓN INSTITUCIONAL (IM)

IM = $\frac{\text{\# de funcionarios que conocen la misión institucional}}{\text{Total de funcionarios}}$

$$\mathbf{IM = \frac{1}{7} = 0,142 * 100 = 14\%}$$

Gráfico 3. Misión institucional



ANÁLISIS:

El 86% de los funcionarios del GAD, desconocen el contenido de la misión institucional esta situación se generó porque no se elaboró en conjunto con todos los funcionario, y de la misma manera no se publicó en un lugar visible de la entidad.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

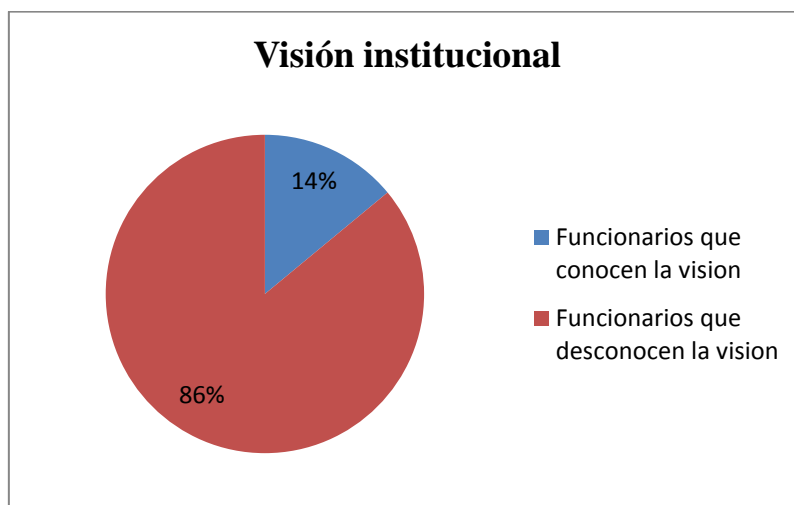
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4. I. DE VISIÓN INSTITUCIONAL (IV)

IV = $\frac{\text{\# de funcionarios que conocen la visión institucional}}{\text{Total de funcionarios}}$

$$IV = \frac{1}{7} = 0,142 * 100 = 14\%$$

Gráfico 4. Visión Institucional



ANÁLISIS:

En el GAD presenta un 14% de funcionarios que conocen sobre la visión, que representa al funcionario que elaboro la misma, el 86% de los funcionarios, desconocen el contenido de la visión institucional situación generada porque no se elaboró en conjunto con todos los servidores, y de la misma manera no se publicó en un lugar visible de la entidad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

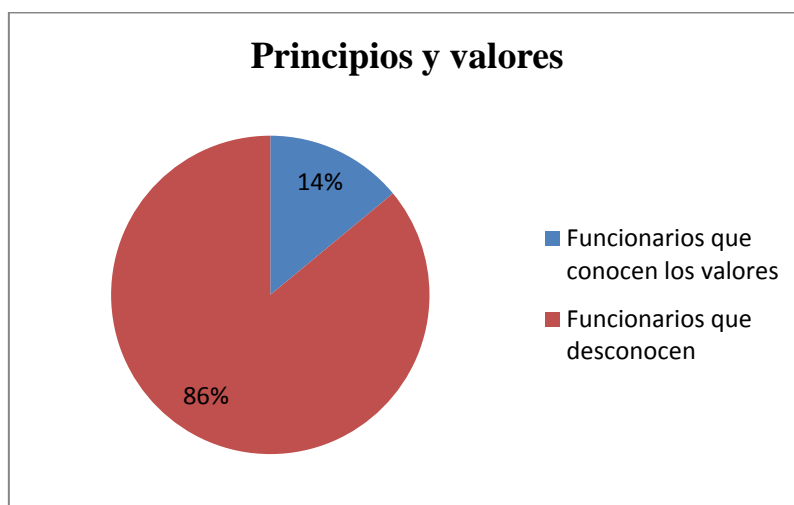
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

5. I. DE PRINCIPIOS ÉTICOS

IPE =
$$\frac{\text{\# de funcionarios que conocen los principios y valores institucional}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$IV = \frac{1}{7} = 0,142 * 100 = 14\%$$

Gráfico 5. Principios y valores



ANÁLISIS:

En el GAD presenta un 14% de funcionarios que conocen sobre los principios y valores éticos, es decir el presidente es quien considera ciertos principios y valores que deben aplicarse y el 86% de los funcionarios, ejecutan su labor en base a sus principios y valores personales.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

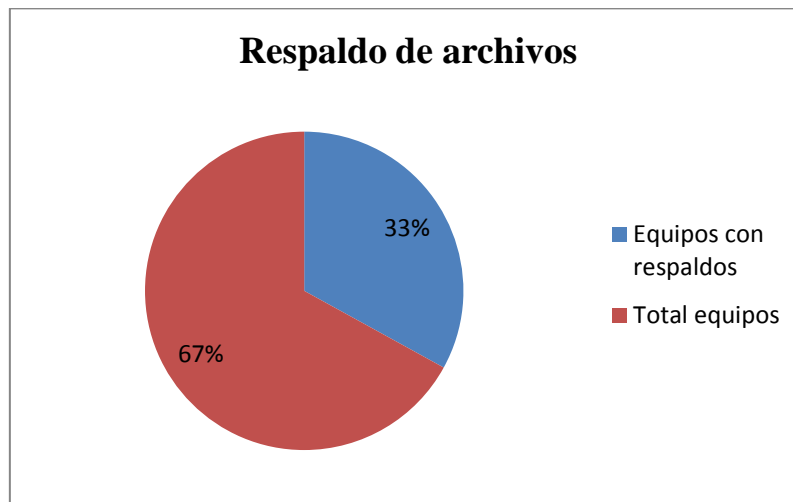
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

6. I. DE RESPALDO DE ARCHIVOS

$$IR = \frac{\text{\# de equipos con respaldos}}{\text{Total equipos}}$$

$$IV = \frac{1}{3} = 0,333 * 100 = 33\%$$

Gráfico 6. Respaldo de archivos



ANÁLISIS:

En el GAD presenta un 33% de equipos tiene respaldos tanto digitales como físicos es decir un computador tiene estas herramientas y el 67% no presentan respaldo alguno.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG**

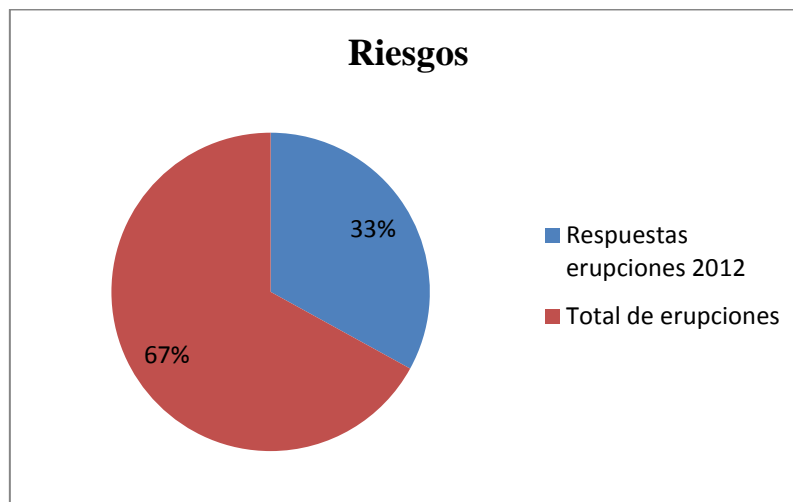
INDICADORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

7. I. DE RIESGOS

IR = $\frac{\text{\# de respuestas a las erupciones}}{\text{Total erupciones 2012}}$

$$\text{IV} = \frac{1}{3} = 0,333 * 100 = 33\%$$

Gráfico 7. Riesgos



ANÁLISIS:

En el GAD presenta un 33% de respuesta a las erupciones presentadas en el 2012, esto representa a la erupción dada en el mes de diciembre del 2012 para lo cual se adquirió mascarillas para los habitantes.

Elaborado	PMCC	20/04/2014
Revisado	MBBA	22/04/2014

4.1.5. FASE V (informe final)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

OBJETIVO GENERAL

- Evaluar las actividades y el cumplimiento de objetivos, políticas y normas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig con el fin de dictaminar el informe final.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Obtener la evidencia pertinente y suficiente que permita conocer la situación administrativa del GAD.
- Llevar a cabo el registro y análisis de la información administrativa del GAD.

Cuadro 19. Programa de ejecución de auditoría

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
11.	Elabore la Carta de presentación	CP	PMCC	06/05/2014
12.	Realice el Informe de Auditoría	IF 1/6 IF 6/6	PMCC	06/05/2014

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

Elaboración de la Carta de Presentación

Riobamba, 09 de Mayo del 2014.

Tecnólogo.

Gonzalo Hernández

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG.**

Bayushig.

De mi consideración:

Se ha realizado la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO DE BAYUSHIG, por el período comprendido de enero a diciembre de 2012, el mismo que se llevó a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Auditoría Gubernamental y demás procedimientos considerados necesarios, para evaluar el desempeño del GAD.

En el examen constan los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que serán en beneficio del GAD.

Atentamente,

Ing. María Belén Bravo Avalos

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN ANTONIO DE BAYUSHIG
INFORME DE AUDITORÍA**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La Contraloría General del Estado en los últimos años no ha realizado una Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, por lo que es un aporte positivo para evaluar los procesos administrativos.

2. Actividades de control

- Análisis y diagnóstico FODA
- Análisis y evaluación de la misión institucional
- Análisis y evaluación de la visión institucional
- Evaluación de control interno

3. Motivo de la auditoría

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Antonio de Bayushig, se efectuará con el propósito de mejorar sus procesos administrativos.

4. Objetivos

- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes
- g) Evaluar el sistema de control interno
- h) Evaluar los procesos administrativos del GAD
- i) Emitir sugerencias y recomendaciones
- j) Emitir el informe de auditoría

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

5. Alcance

La auditoría administrativa se ejecutara en el periodo 2012 en el cual se examinara los procesos administrativos del GAD.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo.

6. Base Legal

Su parroquialización se dio mediante el acuerdo ministerial No. 741 disponiéndose su publicación en el registro oficial, y el desarrollo de su vida jurídica se rige por:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) 2011.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre 2009.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De “San Antonio de Bayushig”.

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al presidente y a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig:

Reciba un cordial saludo al mismo tiempo nos permitimos comunicarle lo siguiente:

1. Se ha efectuado el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, al 31 de diciembre del 2012. El establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno es responsabilidad de máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores del GAD. Nuestra responsabilidad consiste en emitir un informe sobre la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos: determinar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades, y cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.
2. Nuestro análisis se realizó de acuerdo con las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado. Estas normas nos permiten determinar que podamos obtener una seguridad razonable de que la aplicación del control interno es la adecuada. La evaluación incluye cada uno de los componentes del control interno; ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación. Consideramos que nuestra evaluación proporcionara una base razonable para expresar nuestra opinión.

En la Evaluación del Control Interno se ha encontrado las siguientes debilidades que presentamos a continuación con sus respectivas recomendaciones:

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

CONCLUSIÓN

El GAD no posee un código de ética escrito y aprobado que desarrolle la integridad y los diferentes valores éticos que debe poseer una institución pública.

RECOMENDACIÓN No.1

Al presidente del GAD establecer un código de ética que exprese de forma clara y directa los principios de integridad y valores éticos con el fin que los funcionarios apliquen en el desarrollo de sus funciones y cumplan con la Norma de Control Interno No. 200-01 Integridad y valores éticos.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no ha aplicado respaldos de los archivos digitales de forma que se pueda utilizar en futuras situaciones administrativas.

RECOMENDACIÓN No.2

Al presidente y a los funcionarios del GAD tener respaldos tanto físicos como digitales de las transacciones ejecutadas por el mismo, con el propósito de contar con la documentación necesaria, oportuna que ampare sus acciones, y además dar uso de las diferentes herramientas tecnológicas en cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no identificó los diferentes riesgos provocando pérdidas en la producción de la parroquia.

RECOMENDACIÓN No. 3

Al presidente y a los funcionarios del GAD determinar los diferentes riesgos que afectan de forma directa a la entidad, como son las erupciones volcánicas y deslaves, con el propósito de tomar las medidas respectivas para afrontarlos de manera oportuna, cumplir y hacer cumplir la Norma de Control Interno No. 300-01 Identificación de riesgos.

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no valorizo los riesgos generando que se utilice fondos destinados a otra actividad.

RECOMENDACIÓN No .4

Al presidente gestionar y realizar la correspondiente valorización de los riesgos determinando las técnicas de valoración y estableciendo un fondo destinado a cubrir dichos riesgos, con el propósito de dar respuesta inmediata a los eventos causados por la naturaleza y cumplir con la Norma de Control Interno No. 300-03 Valorización de los riesgos.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig no ha presentado un plan de mitigación de riesgos para dar respuesta a las diferentes situaciones de riesgosas que ha sufrido la parroquia durante el 2012, por no ver la necesidad de tomar medidas para su pronta solución.

RECOMENDACIÓN No. 5

Al presidente y los directivos del GAD desarrollar un plan de mitigación de riesgos el cual esté debidamente documentado y organizado, presentando una estrategia clara y dinámica que permita dar respuesta inmediata en las erupciones volcánicas y en los deslaves que se presenten, además de cumplir con la Norma de Control Interno No. 300-02 Plan de mitigación de riesgos.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no posee procedimientos de evaluación para el sistema de control interno impidiendo dar solución a problemática de control de asistencia.

RECOMENDACIÓN No. 6

Al presidente y los directivos del GAD proponer procedimientos de evaluación del sistema de control interno, en el que se presente y se revise de manera periódica la

situación real del sistema adoptado por la entidad para el registro de la asistencia y permanencia de los funcionarios en la entidad con el propósito de dar recomendaciones para mejorar el resultado del mismo y cumplir con la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no se realiza la evaluación de los servidores, ocasionando que no se tenga un inventario actualizado.

RECOMENDACIÓN No. 7

Al Presidente emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, con la finalidad de tomar las acciones pertinentes que ayuden en el mejoramiento del trabajo en campos como la calidad, el tiempo y la iniciativa que debe poseer cada funcionario, cumpliendo con la Norma de Control Interno No. 407-04 Evaluación del desempeño.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig, no cuenta con procedimientos para la contratación del talento humano, generando la contratación mediante la presentación de hojas de vida.

RECOMENDACIÓN No. 8

Al presidente y los funcionarios del GAD establecer procedimientos de contratación del personal que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto y cumplir con la Norma de Control Interno No. 407-03 Incorporación del Personal.

Atentamente,

Ing. María Belén Bravo Avalos

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Elaborado	PMCC	05/05/2014
Revisado	MBBA	06/05/2014

CONCLUSIONES

- El GAD no ha sido objeto de una Auditoría Administrativa desde su creación hasta la actualidad, provocando que las actividades ejecutadas no hayan realizado de manera eficiente, eficaz y económica.
- El GAD no posee un código de ética escrito y aprobado en el que se haya desarrollado la integridad y los diferentes valores éticos que debe poseer un GAD.
- El GAD no ha presentado un plan de mitigación de riesgos, lo cual generó que no se dé una respuesta inmediata a las erupciones volcánicas y deslaves ocurridos en el periodo analizado.
- En el GAD, no se posee una evaluación periódica de los servidores, ocasionando que los funcionarios no cumplan con sus funciones como es la actualización de los inventarios.
- El GAD, no cuenta con procedimientos para la selección y reclutamiento del talento humano, ni los requisitos mínimos para los diferentes puestos que posee la entidad.

RECOMENDACIONES

- Realizar una Auditoría Administrativa por lo menos una vez al año lo cual les permitirá tomar las decisiones más adecuadas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig.
- Al Presidente elaborar un código de ética que exprese de forma directa y clara los principios de integridad y valores éticos que deben aplicar los funcionarios en el desarrollo de sus actividades.
- Al Presidente y a sus vocales realizar el plan de mitigación de riesgos que desarrolle y documente los riesgos existentes y su respectiva valoración, con el propósito de dar una respuesta inmediata y ayudar a los habitantes de la parroquia en situaciones de riesgos como las erupciones del volcán Tungurahua.
- Al Presidente establecer los procedimientos necesarios para la evaluación del desempeño del talento humano del GAD para evitar el incumplimiento de las actividades.
- Al Presidente y a sus vocales establecer procedimientos para selección y reclutamiento del talento humano de tal forma que el funcionario se elija de acuerdo a las habilidades y destrezas necesarias para el puesto de trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

- Anaya, J. A. (2012). *Técnicas, pruebas, hallazgos y evidencias de la auditoría*. México: Pearson Educación.
- Benjamín, F. E. (2013). *Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson Educación.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica de Auditoría de Gestión*. Ecuador: Acuerdo No. 047-CG, Registro Oficial el 02 de diciembre.
- Contraloría General del Estado. (2007). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Ecuador: Acuerdo No. 012-CG, publicado en Registro Oficial 107.
- Contraloría General del Estado. (2007). *Manual de Auditoría de Gestión*. Ecuador: Acuerdo No. 031-CG-2001 Registro Oficial 107.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos*. Ecuador.
- Chavería, J. & Ronald, M. (2002). *Auditoría forense*, Segunda Edición, de, McGraw-Hill Interamericana.
- Dávalos, N. (2009). *Enciclopedia básica de administración, contabilidad y auditoría*. Quito: Editorial Ecuador.
- Holmes, A. (1994). *Auditorías Principios y Procedimientos*, Quinta Edición, México: Editorial Hispanoamérica.

- Mantilla, S. A. (2008). *Auditoría del Control Interna*. (2da. Ed.). Colombia: ECOE Ediciones.
- Ozorio, J. (2002). *Fundamentos de la auditoría a los estados financieros*. México: Mc Graw Hill.
- Rodríguez, V. J. (2010). *Auditoría Administrativa*. Novena Edición, México, Editorial Trillas Sa De Cv.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- Whittington, & Pany. (2006). *Principios de Auditoría* (14ta. Ed.). México: McGraw Hill.

FUENTES ELECTRÓNICAS

- Andrew, (2008). *Fases de Auditoría*. Recuperado el 2013, de <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoría>
- Hernández, & Sánchez. (2006). Auditoría y Control Interno. *Evidencias y Papeles de Trabajo*. Recuperado el 2013, de <http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/evidencias-y-papeles-de-una-auditoria.htm>
- López, B. (2011). *Administración Pública*. Opinión. Recuperado el 2013, de <http://www.plazapublica.com.gt/content/el-concepto-de-administracion-publica>
- Martínez, L. C. (2011). *El Control Interno*. Recuperado el 2013, de <http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml>
- Mondragón, A. (2002). Qué son los Indicadores. *Revista de Información y Análisis*. Núm. 19. pp. 52-53. Recuperado el 2013, de <http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf>

ANEXOS

Anexos 1. Informe de rendición de cuentas 2012

Informe de Rendición de cuentas 2012

**Anexos 2. Resumen del plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo
Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig**

Resumen del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo
Descentralizado Parroquial Rural San Antonio de Bayushig