



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA,
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”

Tesis previa a optar el Grado y Título
de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría, Contador Público Auditor.

AUTORA:

Karina Verónica Muñoz Tacuri

DIRECTORA:

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

Loja - Ecuador

2019

**Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez, DOCENTE DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y
DIRECTORA DE TESIS,**

CERTIFICA

Que el trabajo de tesis titulado “AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”, ha sido desarrollada, dirigida y revisada; por lo tanto autorizo la presentación y defensa ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, Febrero de 2019


Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez
DIRECTORA DE TESIS

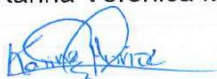
AUTORÍA

Yo, Karina Verónica Muñoz Tacuri declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

Autora: Karina Verónica Muñoz Tacuri

Firma:



Cédula: 1104735202

Fecha: Loja, marzo de 2019

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Karina Verónica Muñoz Tacuri, declaro ser autora de la tesis titulada: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”**, como requisito para optar al grado de: **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 01 días del mes de marzo del dos mil diez y nueve, firma la autora.

Firma: 

Autora: Karina Verónica Muñoz Tacuri

Cédula: 1104735202

Dirección: Loja, Av. Eduardo Kingman 247 a – 127

Correo Electrónico: karinaveronica_1989@hotmail.com

Teléfono: 3102037

Celular: 0968473107

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

TRIBUNAL DE GRADO:

Presidenta del H. Tribunal: CPA. Ec. Rosario Enith Moreno A. de Peláez, MAE.

Miembro del H. Tribunal: Lda. Mirian Esperanza Rodríguez Calva Mg. Sc.

Miembro del H. tribunal: Dra. María Enma Añazco Narváez Mg. Sc.

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico en primer lugar a Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentan, enseñándome a superar las adversidades sin perder nunca la fe ni desfallecer en el intento.

Para mis adorados padres Ángel Muñoz y Cecilia Tacuri porque me dieron la vida y desde pequeña me han inculcado buenos valores, principios, perseverancia, coraje y empeño para conseguir mis objetivos, porque aunque estando lejos nunca me dejaron sola, infinitas gracias por su apoyo no solo económico sino también moral ya que con sus consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles ha sido la fuerza que me ha permitido culminar mi carrera universitaria.

A Javier una persona muy especial en mi vida quien ha sido pilar importante para conseguir mis metas.

A mis hermanos, familia y amigos por estar siempre presentes, acompañándome para poderme realizar.

La autora

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, que a través de la Facultad Jurídica Social y Administrativa y la Carrera de Contabilidad y Auditoría y distinguidos docentes por compartir sus enseñanzas y despejar todas mis dudas cuando lo he necesitado lo cual ha sido de gran ayuda para obtener los conocimientos requeridos para poder culminar con mis estudios universitarios.

A la Directora de Tesis Lcda. Natalia Zhanela Largo Sánchez por su paciencia, por sus sabios consejos y su asesoramiento brindado para el desarrollo del presente trabajo, mi sincero agradecimiento ya con su experimentada y sabia dirección supo conducirme para que pueda y culminar con éxito el mi trabajo de tesis.

Al Abg. Diego Guerrero, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba por haberme permitido realizar mi trabajo de titulación y la Lic. Verónica Ortiz secretaria del GADPV por facilitarme toda la información requerida para ejecutar la Auditoría de Gestión.

Karina Verónica

a. TITULO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA, PERIODO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”**

b. RESUMEN

LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016. , se realizó con el propósito de medir el grado de cumplimiento de las actividades planificadas por los funcionarios de la entidad, mediante la aplicación de indicadores de gestión que permitan conocer el grado de observancia de los objetivos y metas planteada, y así conocer la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponibles.

En relación a los objetivos propuestos en la Auditoría de Gestión, éstos fueron cumplidos a cabalidad; iniciando con la fase de Conocimiento Preliminar que permitió conocer de forma directa a la entidad, seguidamente la Planificación en donde se evalúa el control interno y elaboran los programas, en la Ejecución se aplica los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, además del desarrollo de hallazgos que permiten obtener evidencia necesaria y oportuna para sustentar las conclusiones basadas en el informe, en la Comunicación de Resultados se prepara el informe final con conclusiones y recomendaciones y, finalmente en la fase de Seguimiento consta un cronograma de cumplimiento y aplicación de recomendaciones.

Al término del trabajo de tesis se destacan las conclusiones y recomendaciones que se incluyen en el informe de auditoría, las que se convierten en una herramienta importante para los directivos de la entidad para la toma de decisiones correctivas y oportunas.

ABSTRACT

THE MANAGEMENT AUDIT TO THE DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT OF THE VILCABAMBA PARISH, PERIOD FROM JANUARY 1 TO DECEMBER 31, 2016, was carried out with the purpose of measuring the degree of compliance with the activities planned by the entity's officers, through the application of management indicators that allow knowing the degree of observance of the objectives and goals, and thus know the efficiency, effectiveness and economy in the management of available resources.

In relation to the objectives proposed in the Management Audit, these were fully complied with; starting with the Preliminary Knowledge phase that allowed the entity to be directly known, followed by the Planning where the internal control is evaluated and the programs are elaborated, in the Execution the procedures established in the austere programs are applied, in addition to the development of findings that allow necessary and timely evidence to sustain the conclusions based on the report, in the Communication of Results the final report is prepared with conclusions and recommendations and, finally, in the follow-up phase it takes a chronogram of compliance and application of recommendations.

Based on the results obtained, it is concluded that in the Decentralized Autonomous Government of the Vilcabamba Parish, there is no record for the control of attendance and permanence of the officials, it does not have a manual of functions according to their needs, they have not been elaborated performance evaluations, and neither has the officials been trained, aspects that are important for the advancement of the entity and with it an efficient labor organization and institutional performance.

c. INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión enfocada a las instituciones públicas ha tomado un papel muy importante, puesto que es un instrumento básico que provee a los directivos de un sistema de información que les permita medir la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos disponibles para el logro de los objetivos planteados.

En consecuencia la Auditoría de gestión aplicada, es importante porque a través de los resultados obtenidos y de las conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría permitirá a los funcionarios del GADPV conocer su gestión institucional, y por ende podrán tomar las decisiones correctivas necesarias para brindar excelencia y calidad en el desempeño de sus actividades.

La estructura del trabajo es realizado de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, la misma que contiene: **Título** denominado Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016; **Resumen** es una síntesis del trabajo de tesis; **Introducción** se destaca la importancia del tema, el aporte y la estructura del trabajo de tesis y las conclusiones y recomendaciones a la institución; **Revisión de Literatura** son las conceptualizaciones teóricas de la auditoría de gestión así como el desarrollo de sus cinco fases; **Materiales y Métodos**, donde se describen los materiales utilizados y los métodos para el desarrollo de la tesis; **Resultados** se presenta la ejecución del proceso de auditoría partiendo con la primera fase que es el conocimiento preliminar, luego la planificación, ejecución, comunicación de resultados con el respectivo informe final que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones y finalmente el seguimiento; **Discusión**, se hace una contrastación de cómo se encontró la institución y cómo va a mejorar en

base a los resultados obtenidos; **Conclusiones** se elaboran en base a la forma en que se les dio cumplimiento a cada uno de los objetivos planteados; **Recomendaciones** dirigidas a las autoridades de la institución con la finalidad de orientarlos en la toma de decisiones correctivas; **Bibliografía**, en la que se detallan las fuentes de donde se obtuvo la información para la elaboración de la revisión de literatura; y, finalmente los **Anexos** donde consta el proyecto de tesis aprobado, Plan Operativo Anual y Presupuesto.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

AUDITORÍA

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, como servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas. Se realiza por personal completamente independiente de las operaciones de la entidad evaluada, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones”¹.

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas o financieras, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas de acuerdo con las normas legales vigentes y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas para una mejor toma de decisiones a gerencia.”²

La auditoría es una herramienta de control y supervisión que permite examinar y comprobar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una institución ya sea ésta pública o privada sea confiable, oportuna y pertinente. Es ejecutada por un equipo multidisciplinario con el fin de verificar procesos sean elaborados y ejecutados conforme a la ley y que estén encaminados a la consecución de los objetivos de la entidad.

Importancia

“La auditoría toma gran importancia dado que:

¹ ARMAS, Raúl. (2008). Auditoría de Gestión, conceptos y métodos. Pág. 7

² Lindegaard Eugenia. Gálvez Gerardo. 2002. Enciclopedia de la Auditoría. Pág. 54

- ✧ Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económico financieras desarrolladas por la empresa.
- ✧ Sirve de guía a los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en la utilización de recursos por la empresa.
- ✧ Busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplen las empresas o áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas.
- ✧ Asesora en la obtención de información financiera confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.
- ✧ Examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y legal.”³

Objetivos

- ✧ “Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- ✧ Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- ✧ Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.

³ Ruiz Jonathan. 2015. Auditoría III. Pág. 4

- ✱ Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.”⁴

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

De acuerdo a su naturaleza

“Auditoría financiera.- Es aquella auditoría que informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

Auditoría de gestión.- Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los 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.

Auditoría de aspectos ambientales.- Comprobará sí las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería.- Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el

⁴ Audit world. 2012. Disponible en: <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/inicio/>

cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.

Examen Especial.- Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo quien lo realiza

Auditoría Interna.- Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría.

Auditoría Externa.- Es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.”⁵

GESTIÓN

“La gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.”⁶

⁵ Contraloría General del Estado. 2003. Manual de Auditoría Gubernamental. Pág. 5,9

⁶ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 16

CONTROL

“Para que las cosas marchen como deben, la administración debe supervisar el desempeño de la organización. El desempeño real debe compararse con las metas fijadas con antelación. Si hay desviaciones significativas, es tarea del administrador el hacer que la organización regrese al camino correcto. Este acto de supervisar, comparar y, eventualmente, corregir es lo que se entiende por la función de controlar.”⁷

CONTROL DE GESTIÓN

“EL control de gestión es la función por la cual la Dirección se asegura que los recursos son obtenidos y empleados eficaz y eficientemente para el logro de los objetivos de la organización. Su propósito es gobernar la organización para que desarrolle las estrategias seleccionadas para alcanzar los objetivos prefijados.”⁸

El control de gestión es un instrumento básico que provee a la alta dirección de un sistema de información del uso eficiente de los recursos disponibles para lograr los objetivos planteados.

Instrumentos del Control de Gestión

“**Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos para lograr un buen control de gestión como la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).

Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

⁷ Stephen Robbins. 2009. Comportamiento Organizacional. Pág. 4

⁸ Pérez Juan. Veiga Carballo. 2013. Control de la Gestión Empresarial. Pág. 29

Flujogramas: Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.”⁹

Fines del control de gestión

“El fin último del control de gestión es el uso eficiente de los recursos disponibles para la consecución de los objetivos. Sin embargo podemos concretar otros fines más específicos como los siguientes:

- ✱ **Informar.-** Consiste en transmitir y comunicar la información necesaria para la toma de decisiones.
- ✱ **Coordinar.-** Trata de encaminar todas las actividades eficazmente a la consecución de los objetivos.
- ✱ **Evaluar.-** La consecución de las metas (objetivos) se logra gracias a las personas y su valoración es la que pone de manifiesto la satisfacción del logro.
- ✱ **Motivar.-** El impulso y la ayuda a todo responsable es de capital importancia para la consecución de los objetivos”¹⁰

Ámbito y objetivo general de la gestión pública

“El ámbito y objetivo de la gestión pública se lo puede concebir de la siguiente manera:

Gestión operativa.- Sectores de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva financiera, de valores y otros propios de la misión y finalidad de la entidad.

⁹ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 19

¹⁰Cardoso Hernán. 2010. Auditoría del Sector Solidario. Pág.40

Gestión financiera.- Incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, contable y la de contratación pública.

Gestión administrativa.- General de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta reproducción de documentos y otros), de seguridad, limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno e informático.”¹¹

Elementos de la Gestión

“Eficiencia.- Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia.- Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía.- Uso de los recursos sin desperdicio innecesario y al mejor y menor costo posible.

Ética.- Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad.

Equidad.- Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas.

¹¹ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 18, 19

Ecología.- Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

“Es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por Objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.”¹²

La auditoría de gestión, es un examen profesional dirigida a examinar y evaluar la gestión que realiza una entidad. La Auditoría de gestión examina la estructura organizativa de la entidad, evalúa los métodos, sistemas y procedimientos aplicados en todas las fases del proceso administrativo para asegurar el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentaciones implantadas orientadas a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos para facilitar la toma de decisiones.

Importancia

“La auditoría de Gestión a las entidades y organizaciones del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral”. ¹³

¹² MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión. Año 2011. Pág. 21,22.

¹³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica de Auditoría de Gestión. 2011. Pág. 8

Su intención es examinar y valorar los métodos y procedimientos de desempeño en todas las áreas. Además, permite valorar el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes, atribuciones, normas y reglamentos internos establecidos para el tipo de entidad.

Propósitos

“La auditoría de gestión puede tener entre otros los siguientes propósitos:

- ✳ Determinar si la entidad requiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- ✳ Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- ✳ Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados suficientes o pertinentes y el grado en que produce los resultados deseados.”¹⁴

Objetivos

- ✳ “Determinar lo adecuado de la organización de la entidad. ♣ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ✳ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ✳ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✳ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.

¹⁴Fonseca Oswaldo. 2007. Auditora Gubernamental Moderna. Pág. 22

- ✱ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.”¹⁵

Alcance de la auditoría de gestión

“La auditoría de gestión puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.”¹⁶

Enfoque y orientación de la auditoría de gestión

“El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad. Se modificará la orientación de la auditoría, si al finalizar la etapa de planificación, se determina la necesidad de investigar ciertas áreas críticas, con mayor detalle profundidad o intensidad que otra.”¹⁷

Herramientas de la auditoría de gestión

- ✱ **Equipo Multidisciplinario.-** “Dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas.
- ✱ **Auditores.-** De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al Jefe de Grupo y al Supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

¹⁵Blanco Yanel. 2013. Auditoría Integral: Normas y Procedimientos. Pág. 403

¹⁶Maldonado Milton. 2011. Auditoría de Gestión. Pág. 29

¹⁷ Contraloría General del Estado. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. 2003. Pág. 9

- ✱ **Especialistas.-** Estos profesionales deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.”¹⁸

Normativa técnica de auditoría

Normas de auditoría generalmente aceptadas NAGAS

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos que debe cumplir el auditor en el desempeño de sus funciones de modo que pueda expresar una opinión técnica responsable. Se clasifican en tres grandes grupos:

1. Normas generales y personales

Regulan las condiciones que deben reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad.

- ✱ **Entrenamiento y capacidad profesional.-** La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.
- ✱ **Independencia.-** En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- ✱ **Cuidado o esmero profesional.-** Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe.

¹⁸Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 38, 42

2. Normas de Ejecución del Trabajo

Regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases.

- ✳ **Planeamiento y Supervisión.-** La auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser debidamente supervisado.

- ✳ **Estudio y Evaluación del Control Interno.-** Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno para determinar la naturaleza, duración y alcance de las pruebas que se deben realizar.

- ✳ **Evidencia Suficiente y Competente.-** Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

3. Normas de Preparación del Informe

Regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

- ✳ **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.-** El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

- ✱ **Consistencia.**- El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.
- ✱ **Revelación Suficiente.**- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
- ✱ **Opinión del Auditor.**- El auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:
 - ✱ Opinión limpia o sin salvedades.
 - ✱ Opinión con salvedades o calificada.
 - ✱ Opinión adversa o negativa.
 - ✱ Abstención de opinar”¹⁹

Normas ecuatorianas de auditoría (NEA'S)

“Las normas de Auditoría son las indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentan los requisitos personales y profesionales del auditor.”²⁰

¹⁹Gestiopolis. 2001. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Disponible en:

<http://www.gestiopolis.com/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas-en-peru/>

²⁰Federación Nacional de Contadores del Ecuador. 2000. Normas Ecuatorianas de Auditoría

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA'S)	
NEA 1	Objetivo y Principios Generales que regulan una Auditoría de Estados Financieros.
NEA 2	Términos de los trabajos de Auditoría.
NEA 3	Control de calidad para el trabajo de Auditoría.
NEA 4	Documentación.
NEA 5	Fraude y Error.
NEA 6	Consideración de leyes y reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.
NEA 7	Planificación.
NEA 8	Conocimiento del Negocio.
NEA 9	Carácter Significativo de la Auditoría.
NEA 10	Evaluación de Riesgo y Control Interno.
NEA 11	Auditoría en un Ambiente de sistemas de información por computadora.
NEA 12	Consideraciones de Auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
NEA 13	Evidencia de Auditoría.
NEA 14	Trabajos Iniciales – Balances de Apertura.
NEA 15	Procedimientos Analíticos.
NEA 16	Muestreo de Auditoría.
NEA 17	Auditoría de Estimaciones Contables.
NEA 18	Partes Relacionadas.
NEA 19	Hechos Posteriores.
NEA 20	Negocio en Marcha.
NEA 21	Representaciones de la Administración.
NEA 22	Uso del Trabajo de otro Auditor.
NEA 23	Consideraciones del trabajo de Auditoría Interna.
NEA 24	Uso del trabajo de un experto.
NEA 25	El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.
NEA 26	Otra información en documentos que contienen Estados Financieros.
NEA 27	El Dictamen del Auditor sobre los trabajos de Auditoría con un propósito especial.
NEA 28	El examen de información Financiera prospectiva.
NEA 29	Trabajos de revisión de Estados Financieros.
NEA 30	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
NEA 31	Trabajos para copilar Información Financiera

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado: La Autora

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA)	
NIA 200	Objetivos Globales del Auditor Independiente.
NIA 210	Acuerdo de Términos del Encargo de Auditoría.
NIA 220	Control de Calidad de la Auditoría.
NIA 230	Documentación de Auditoría
NIA 250	Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias de la Auditoría de Estados Financieros.
NIA 260	Comunicación con los Responsables del Gobierno de la Entidad.
NIA 300	Planeamiento del trabajo.
NIA 310	Conocimiento del negocio.
NIA 315	Comprensión del ente y su ambiente y evaluación del riesgo de errores significativos.
NIA 320	Significación relativa.
NIA 330	Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos Evaluados
NIA 400	Consideraciones de Auditorías relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios.
NIA 401	Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos Evaluados
NIA 402	Consideraciones de auditoría relativas a organizaciones que usan servicios de terceros.
NIA 500	Elementos de juicio en la auditoría.
NIA 501	Elementos de juicio en la auditoría Consideraciones para ítems específicos
NIA 510	Primera auditoría. Saldo iniciales
NIA 520	Procedimientos analíticos.
NIA 530	Muestreo de auditoría y otras pruebas selectivas.
NIA 540	Auditoría de las estimaciones contables.
NIA 550	Partes relacionadas.
NIA 560	Hechos posteriores.
NIA 570	Empresa en marcha.
NIA 580	Representaciones de la dirección o gerencia.
NIA 600	Uso del trabajo de otro auditor.
NIA 610	Consideración del trabajo de la auditoría interna.
NIA 620	Uso del trabajo de un experto.
NIA 700	El informe del auditor sobre los estados contables.
NIA710	Comparativos.
NIA 800	El informe del auditor en compromisos de auditorías de propósitos especiales.

Fuente: Revisoría, Fiscal, Auditoría y Control.
Elaborado: La Autora

Normas de control interno

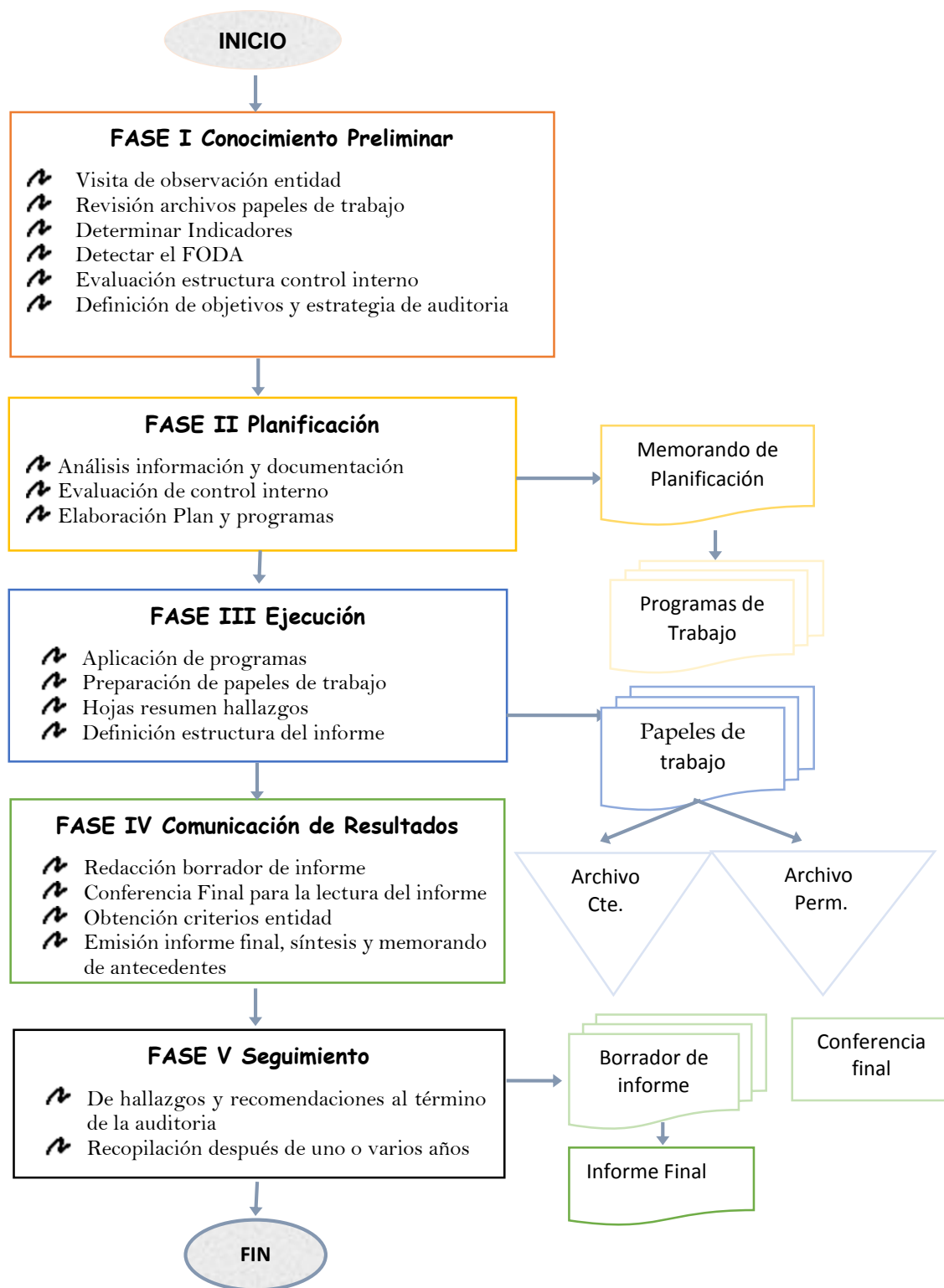
“Constituyen guías generales, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.”²¹

NORMAS DE CONTROL INTERNO	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
100	NORMAS GENERALES
100-01	Control Interno:
100-02	Objetivos del Control Interno
100-03	Responsables del Control Interno
100-04	Rendición de Cuentas
200	AMBIENTE DE CONTROL.
200-01	Integridad y valores éticos
200-02	Administración estratégica
200-03	Políticas y prácticas de talento humano
200-04	Estructura organizativa
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO
300-01	Identificación de riesgos
300-02	Plan de mitigación de riesgos
300-03	Valoración de los riesgos
300-04	Respuesta al riesgo
400	ACTIVIDADES DE CONTROL
400-01	Separación de funciones y rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	Supervisión
402	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- Presupuesto
402-01	Responsabilidad de control
402-02	Control previo al compromiso
402-03	Control previo al devengado
403	ADMINISTRACION FINANCIERA- Tesorería
403-01	Determinación y recaudación de los ingresos.
403-02	Constancia documental de la recaudación.
403-03	Especies valoradas.
404	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - Deuda Pública
404-01	Gestión de la deuda.

404-02	Organización de la oficina de deuda pública.
404-03	Política y manual de procedimientos
405	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL
405-01	Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.
405-02	Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental
405-03	Integración contable de las operaciones financieras
405-04	Documentación de respaldo y su archivo
406	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-Administración de Bienes
406-01	Unidad de Administración de bienes
406-02	Planificación
406-03	Contratación
406-05	Sistema de registro
407	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
407-01	Plan de talento humano
407-02	Manual de clasificación de puestos.
407-03	Incorporación de personal
407-04	Evaluación del desempeño
407-05	Promociones y ascensos
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo
407-07	Rotación de personal
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
407-09	Asistencia y permanencia del personal
408	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
408-01	Proyecto
408-02	Estudios de pre inversión de los proyectos
408-03	Diagnóstico e Idea de un proyecto
409	GESTION AMBIENTAL
409-01	Medio Ambiente
409-02	Organización de la unidad ambiental
409-03	Gestión ambiental en proyectos de obra pública
410	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
410-01	Organización informática
410-02	Segregación de funciones
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
500-01	Controles sobre sistemas de información
500-02	Canales de comunicación abiertos
600	Seguimiento
600-01	Seguimiento continuo o en operación
600-02	Evaluaciones periódicas

Fuente: Contraloría General del Estado. Normas de Control Interno para el Sector Público
Elaborado: La Autora

FLUJO DEL PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
 Elaborado: La Autora

PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

FASE I. CONOCIMIENTO PRELIMINAR

“Es la primera fase del proceso de la auditoría se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada.”²²

Objetivos

“Consiste en obtener un conocimiento integral de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución, comunicación de resultados con costo y tiempo razonables.

ORDEN DE TRABAJO

Comprende el documento para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la "orden de trabajo" autorizando a un equipo de auditores la realización y ejecución de la auditoría, la cual contendrá:

- ✧ Objetivo general de la auditoría.
- ✧ Alcance de la auditoría
- ✧ Nómina del personal que inicialmente integra el equipo
- ✧ Tiempo estimado para la ejecución
- ✧ Firma del Auditor Supervisor”²³

²² Contraloría General del Estado. 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental. Cap. V. Pág. 4

²³ Contraloría General del Estado. 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental Cap. V. Pág. 83

NOTIFICACIÓN INICIAL

De conformidad con el **Art. 20** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. “A base de la orden de trabajo emitida, el Director de cada unidad de control según el ámbito, comunicará el inicio del examen en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar, o a quien haga sus veces, señalando el período, cuentas o áreas sujetas a examen, objetivos del examen o auditoría, el tipo de examen y la conformación del equipo de trabajo, con el propósito de solicitar la colaboración y determinar la oportunidad de iniciar la actividad de control ordenada.

A los dignatarios, funcionarios, servidores y demás personas vinculadas con el examen se solicitará que fijen domicilio para futuras notificaciones y ejerzan su derecho a la defensa por sí o por un representante con autorización escrita y proporcionen los elementos de juicio que estimen pertinentes.”²⁴

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

“Es el registro detallado de cada una de las actividades que realiza el equipo de auditoría para el logro de objetivos, denotando las funciones que cumplen cada uno de ellos.

ENTIDAD “XX” AUDITORIA DE GESTION				
<input type="text"/>				
PERIODO:				
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO				
Nombre y Apellidos	Función	Firma	Siglas	Actividades
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Elaborado: La Contraloría General del Estado
--

²⁴ Contraloría General del Estado. 2003. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Pág. 5

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

Detallan la distribución del trabajo y tiempos estimados para concluir el examen, ajustándose a lo establecido en la orden de trabajo, este documento es elaborado por el jefe de equipo.”²⁵

ENTIDAD “XX”						
AUDITORIA DE GESTION						
PERIODO:						
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO						
Nombres y Apellidos	Función	Firma	Siglas	Actividades	tiempo	
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:		
<table border="1"> <tr> <td> Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Elaborado: La Autora </td> </tr> </table>						Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Elaborado: La Autora
Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Elaborado: La Autora						

Visita previa o de observación a la entidad

“Consiste en visitar las instalaciones de la entidad con la finalidad de recopilar información, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

Revisión archivos de papeles de trabajo

Consiste en la revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre: la misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos actividad principal, estructura organizativa, etc.”²⁶

²⁵ Contraloría General del Estado. 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental Cap. IV. Pág. 70

²⁶ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 129

Determinación de indicadores

“El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es para evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos a partir de la revisión de sus componentes.”²⁷

Indicadores de gestión

“Los indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.”²⁸

“El uso de indicadores de gestión permite medir:

- * La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- * Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- * El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios a quienes van dirigidos (calidad).

Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y metas planteadas por la organización.”²⁹

²⁷ Franklin Enrique. 2007. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. Pág. 154

²⁸ Contraloría General del Estado. 2003. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Pág. 22

²⁹ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 83

Características

- * “Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- * Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo.
- * Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones.
- * El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.
- * Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

Indicadores de eficiencia

Miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima.”³⁰

$$\text{Desempeño} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal que se desempeña acorde al titulo}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios}}$$

$$\text{Asistencia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de días asistidos}}{\text{N}^\circ \text{ de días programados}}$$

Indicadores de eficacia

“Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus

³⁰ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 103

objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.”³¹

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitado}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios}}$$

$$\text{Evaluaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal evaluado}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios}}$$

Indicadores de economía

“El indicador de economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.”³²

$$\text{EJECUCION} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$\text{CUMPLIMIENTO DE METAS} = \frac{\text{Programas ejecutados}}{\text{Programas presup}}$$

FODA

“Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.”³³

³¹ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión .Pág. 108

³² Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 95

³³ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 130

Factores internos

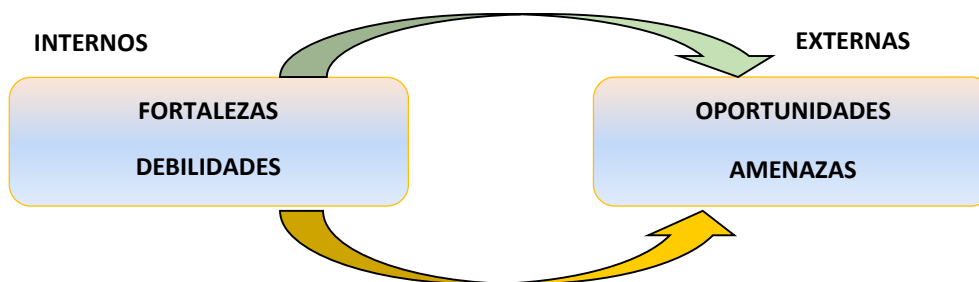
“Fortalezas.- Se denominan fortalezas o punto fuertes aquellas características propias de la empresa que le facilitan o favorecen el logro de los objetivos.

Debilidades. Se denominan debilidades o puntos débiles aquellas características propias de la empresa que constituyen obstáculos internos al logro de los objetivos.

Factores externos

Oportunidades.- Se denominan a aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían favorecer el logro de los objetivos.

Amenazas.- se denominan amenazas a aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían afectar negativamente Las posibilidades de logro de objetivos.”³⁴



Evaluación del control interno

“La evaluación del sistema de control interno en auditoría de gestión, de conformidad a lo establecido por las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes para

³⁴ Bravo Juan, 2007. El Plan de Negocios. 2007. Pág. 164

que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva económica, considerando los componentes de control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento.”³⁵

Control interno

“El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.”³⁶

El control interno es un proceso aplicado en la ejecución de las operaciones de toda organización, es una herramienta y un medio utilizado para apoyar al logro de los objetivos institucionales, los responsables de su diseño son las máximas autoridades.

Objetivos del control interno

- ✱ “Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
- ✱ Obtener información exacta.
- ✱ Crear normas y procedimientos internos.
- ✱ Hacer que los empleados respeten las leyes y los reglamentos internos y externos.”³⁷

“El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

³⁵ Contraloría General del Estado. 2003. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Pág. 16

³⁶ Contraloría General del Estado. 2015. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art. 9

³⁷ 47 Zapata Pedro. 2011. Contabilidad General. Pág. 189

a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades, se aplicará las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.”³⁸

Elementos del Control Interno

Para que la administración pueda lograr los objetivos de control de la entidad, es necesario aplicar los siguientes elementos de control:

Ambiente de control. - Está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización.

Evaluación de riesgos. - Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse

Procedimientos de control. - Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar las medidas necesarias para afrontar los riesgos.

³⁸ 48 Contraloría General del Estado. 2015. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art. 12

Supervisión. - Mediante en monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende intervención interna por parte de todo el personal de la entidad, con una persona responsable y auditoría externa que la realizan organismos externos a la entidad.

Sistemas de información y comunicación. - Se utilizan para identificar, procesar y comunicar la información al personal, de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades. La alta administración debe transmitir mensajes claros acerca de las actividades de la entidad y de la gestión y control que se realizan en cada una de ellas. Igualmente, se puede obtener información de fuentes externas para mejorar los controles y comunicar cualquier anomalía a la administración”³⁹

FASE II: PLANIFICACIÓN

“En esta etapa se realiza la revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

Objetivos

Consiste en orientar la revisión los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo, también debe preverse la determinación de recursos necesarios.”⁴⁰

³⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002). Control Interno, p.p. 3-5

⁴⁰ 59 Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 153

Memorando de planificación

“El memorando de planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye: información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez, permite definir los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen.”⁴¹

Análisis de información y documentación

“Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad dando mayor énfasis a su actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y para la planificación de la auditoría de gestión de la información obtenida en la fase de conocimiento preliminar.

Métodos de evaluación del control interno

“Dentro de los métodos para la evaluación de Control Interno tenemos los siguientes:

Cuestionarios.- Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

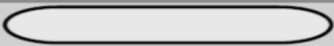


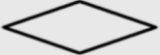
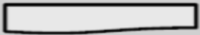




⁴¹Contraloría General del Estado. 2002. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Pág. 21

ENTIDAD "XX"							
AUDITORÍA DE GESTIÓN							
PERIODO:							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			P.T	C.T	COMENTARIO
1		SI	NO	N/A			
2							
3							
4							
5							
	Total						
Revisado por:			Elaborado por:			Fecha:	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado: La Autora

Flujogramas.- Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

SIMBOLOGIA	DESCRIPCION
	Inicio o Fin
	Información
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Archivo
	Conector
	Actualizar información
	Se toma y se actualiza información

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado: La Autora

Descriptivo o Narrativo.- Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.


Matrices.- El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de Control Interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- * Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios que desempeñan.
- * Evaluación colateral de Control Interno.

Combinación de métodos.- Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.”⁴²

Resultados de la evaluación del control interno

“Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a "Ponderación" (POND). Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y se dividirá para la ponderación total (PT).

$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$		<p>CP= Calificación Porcentual CT= Calificación Total PT= Ponderación Total</p>
---------------------------------	---	--

⁴²Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 55

La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad.”⁴³

Riesgos de auditoría de gestión.

“Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. En este tipo de auditoría se debe tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

- * **Riesgo inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- * **Riesgo de control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- * **Riesgo de detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.”⁴⁴

Evaluación del riesgo de auditoría

“La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso.”⁴⁵

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50%	1 BAJO	3 ALTO
51 – 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 – 95%	3 ALTO	1 BAJO

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado: La Autora

⁴³ Contraloría General del Estado. 2002. Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 94

⁴⁴ 63 Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 61

⁴⁵ Contraloría General del Estado. 2002. Manual de Auditoría Financiera. Pág. 138

Pruebas de auditoría

“Corresponden a la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo, dentro de una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibles incidencias o consecuencias que se pueden presentar en la institución, por la ausencia o incumplimiento de ciertos procedimientos básicos y fundamentales para el correcto funcionamiento del área auditada.”⁴⁶

“Las pruebas en auditoría se las puede clasificar en:

Pruebas de cumplimiento

“Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo.

Pruebas sustantivas

Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar.”⁴⁷

FASE III: EJECUCIÓN

“En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y

⁴⁶ Contraloría General del Estado. 2002. Manual de Auditoría Financiera. Cap. IV. Pág. 206

⁴⁷ Contraloría General del Estado. 2002. Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 101

competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.”⁴⁸

Objetivos

“En esa etapa, se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, que sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Aplicación de programas

Es la ejecución de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, aplicando técnicas de auditoría tales como: inspección física, observación, calculo, indagación, análisis, etc.”⁴⁹

Programa de auditoría

“Es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación, constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.”⁵⁰

⁴⁸ Contraloría General del Estado. 2003. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Pág. 21

⁴⁹ 68 Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 184

⁵⁰ Contraloría General del Estado. 2003. Manual de Auditoría Gubernamental. Cap. V. Pág. 104

ENTIDAD "XX"				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PERIODO:				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR	FECHA
1	Objetivos			
2				
3				
1	Procedimientos			
2				
3				
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado: La Autora

Muestreo en la auditoría de gestión

“Es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De Apreciación o no Estadístico.- Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivos; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones.

Estadístico.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

- * Diseñar una muestra eficiente;
- * Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y,
- * Evaluar los resultados de la muestra.”⁵¹

PAPELES DE TRABAJO

“Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que elabora u obtiene el auditor en el desarrollo de las diversas fases de la auditoría”⁵²

“Se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.”⁵³

“Los objetivos principales de los papeles de trabajo son:

- * Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- * Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado

Los objetivos secundarios de los papeles de trabajo son:

⁵¹ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 63. 65

⁵² Osorio Israel. 2011. Auditoría 1. Pág. 225

⁵³ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 72

- ✧ Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.
- ✧ Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- ✧ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- ✧ Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ✧ Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- ✧ Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Características de los papeles de trabajo.

- ✧ Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- ✧ Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.

- ✳ Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- ✳ Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.”⁵⁴

Custodia y archivo de los papeles de trabajo.

“Los papeles de trabajo son de propiedad de la unidades de auditoría de la contraloría y entidades pública, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Los papeles de trabajo deben estar organizados sistemáticamente en dos tipos de archivos, permanente y corriente.

Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoria o necesarios para auditorias subsiguientes.

La finalidad del archivo permanente es:

- ✳ Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- ✳ Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.

⁵⁴ Contraloría General del Estado. 2001 Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 72, 73

- * Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

Archivo Corriente.- En este archivo se guardan los Papeles de Trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.”⁵⁵

Índices de auditoría

“El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja.”⁵⁶

“Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: alfabética, numérica y alfanumérica. Para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.

⁵⁵ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 74.

⁵⁶ Contraloría General del Estado. 2002. Manual de Auditoría Financiera. Pág. 240

Los índices deben ser escritos con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.”⁵⁷

INDICE	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACION DE LA AUDITORÍA
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación Inicial
AD/3	Hoja de índices
AD/4	Hoja de marcas
AD/5	Hoja de distribución de trabajo y tiempo
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
P	PLANIFICACIÓN
P1	Memorando de planificación
P2	Programa de auditoría
EJ	EJECUCIÓN
EJ/1	AREA ADMINISTRATIVA
EJ/1.1	Cuestionario de control interno
EJ/1.2	Evaluación del cuestionario de control interno
EJ/1.3	Evaluación de cédulas narrativas
EJ/1.4	Aplicación de Indicadores de gestión
EJ/2	ÁREA FINANCIERA
EJ/2.1	Cuestionario de control interno
EJ/2.2	Evaluación del cuestionario de control interno
EJ/2.3	Elaboración de Cédulas narrativas
EJ/2.4	Aplicación de indicadores de gestión

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado: La Autora

Marcas de auditoría.

“Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado con el objetivo de que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Las marcas al igual que los índices, deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.”⁵⁸

⁵⁷ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 79,80

⁵⁸ Contraloría General del Estado. 2001 Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 80

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Verificado
Λ	Indagado
*	Observado
∅	Inspeccionado
©	Constatado
Σ	Sumado, verificado
S	Documentación sustentatoria

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado: La Autora

CÉDULAS

“Son papeles de trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos y analizar específicamente las cuentas y contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para la elaboración del informe de auditoría.

Cédula Narrativa: Se utiliza para narrar hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para elaborar estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.

ENTIDAD “XX”		
AUDITORÍA DE GESTIÓN		
PERIODO:		<input type="text"/>
CEDULA NARRATIVA		
COMPONENTE		
TITULO		
Comentario		
Conclusión		
Recomendación		
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha:

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado: La Autora

Cédula analítica. Contiene el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.”⁵⁹

Técnicas de auditoría

“Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.”⁶⁰

“En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas; que le permitirán la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente para tener una base objetiva y profesional que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

VERIFICACION	TECNICAS
Ocular	✧ Comparación ✧ Observación ✧ Rastreo
Verbal	✧ Indagación ✧ Entrevista ✧ Encuesta
Escrita	✧ Análisis ✧ Conciliación ✧ Confirmación ✧ Tabulación
Documental	✧ Comprobación ✧ Cálculo ✧ Revisión Selectiva
Física	✧ Inspección

⁵⁹ Arriaga María. 2012. Auditoría de Gestión a las Áreas de Ingeniería, Administración y Contabilidad, en la Empresa Constructora Oviedo Palacios COVIPAL Cía. Ltda. Pág. 95

⁶⁰ Contraloría General del Estado. 2002. Manual de Auditoría Financiera. Cap. IV. Pág. 206

Técnica de Verificación ocular:

Comparación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes entre dos o más hechos u operaciones, se compara las operaciones realizadas por la entidad con criterios normativos, técnicos y prácticas mediante lo cual se puede emitir un informe.

Observación: Realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, tales como proceso de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo: Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar la situación.

Técnica de Verificación Verbal:

Indagación: Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad o de terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista: A funcionarios de la entidad y terceros con la finalidad de obtener información que requiere ser confirmada y documentada.

Encuesta: Realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad o de terceros una información de posteriormente tabulados.

Técnica 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.

Conciliación: Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación: Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones.

Tabulación: Agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Técnica de Verificación Documental:

Comprobación: Verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la entidad, a través de la documentación de respaldo.

Cálculo: Verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión selectiva: Examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar aspectos que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Verificación Física:

Inspección: Involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.”⁶¹

Hallazgos de auditoría

“Se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias

⁶¹Contraloría general del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 66

importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.”⁶²

“El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que éste tenga cuatro atributos:

Condición. Lo que sucede o se da en la realidad en la entidad.

Criterio. Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa. Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma.

Efecto. Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.”⁶³

Evidencias

“La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor, y cuando estas son suficientes y competentes son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

Clases de evidencias

✱ **Física.-** Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas cuadros, mapas o muestras materiales.

⁶² Contraloría General del Estado. 2002. Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 112.

⁶³ Maldonado Milton. 2011. Auditoría de Gestión. Pág. 69

- * **Documental.**- Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- * **Testimonial.**- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho
- * **Analítica.**- Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia de auditoría sea útil y válida debe reunir los siguientes requisitos:

- * **Suficiente.** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- * **Competente.** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- * **Relevante.** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- * **Pertinente.** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría”⁶⁴.

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

“En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los

⁶⁴ Benjamín Franklin. 2007. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. Pág. 89

resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.”⁶⁵

Objetivos

“Se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.”⁶⁶

Redacción borrador de informe

“El borrador del informe constituye el producto final del trabajo del auditor debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.

Convocatoria a la conferencia final

La convocatoria a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración.

Participarán en la conferencia final:

✳ La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.

⁶⁵ Contraloría General del Estado. 2002. Manual General de Auditoría Gubernamental. Pág. 130

⁶⁶ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 215

- * Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.
- * El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría. ·
- * El jefe de equipo de la auditoría.
- * El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- * Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.

Acta de conferencia final

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará una Acta de Conferencia Final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes.

Informe de auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.”⁶⁷

⁶⁷ Contraloría General del Estado. 2002. Manual General de Auditoría Gubernamental. Cap. VII Pág. 132, 133.

“Estructura del Informe de auditoría de gestión

CONTENIDO DEL INFORME

- * Caratula
- * Índice
- * Abreviaturas y Siglas
- * Carta de Presentación

CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría

- * Motivo de la auditoría
- * Objetivo
- * Alcance
- * enfoque
- * Componentes de Auditoría
- * Indicadores Utilizados

CAPITULO II.- Información de la Entidad

- * Misión y Visión
- * Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- * Base legal
- * Estructura Orgánica
- * Objetivos y políticas
- * Financiamiento
- * Funcionarios principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

- * Cumplimiento de metas y objetivos institucionales
- * Estructura del control interno.

- * Estructura orgánica
- * Análisis de la falta de un reglamento orgánico funcional.
- * Análisis de funciones establecidas en el COOTAD
- * Estudio de la ejecución de los programas y proyectos establecidos en el POA.
- * Análisis de las reformas presupuestarias de gastos relacionadas con planes y proyectos ejecutados.

FASE V.- SEGUIMIENTO

Es una fase posterior a la finalización de la auditoría, los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, de auditoría de gestión, para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe.

Objetivos

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

De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría

Comprobar hasta qué punto la administración fue receptivo sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato al término de la auditoría,

después de uno o dos meses de haber recibido el informe aprobado por la entidad auditada.

Recomprobación después de uno o dos años

En base al grado de deterioro de la economía, eficiencia y eficacia y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, se debe realizar una re comprobación luego de uno o dos años de haberse concluido la auditoría.

DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

Al igual que en la auditoría gubernamental tradicional, en la auditoría de gestión se debe preparar el memorando de antecedentes, documento mediante el cual las unidades de auditoría comunican a la Dirección de Responsabilidades los hechos que podrían dar lugar al establecimiento de responsabilidades.

En la auditoría de gestión se debe cuantificar los daños materiales y perjuicios económicos causados para el establecimiento de responsabilidades que permita al Estado y sus instituciones a resarcirse mediante la reparación o recuperación de los activos; pero a diferencia de la auditoría gubernamental tradicional también cabe la cuantificación y reparación de las ineficiencias, prácticas antieconómicas y desperdicio de recursos.”⁶⁸

Memorando de antecedentes

“El memorando de antecedentes es un documento interno dirigido al Director de Responsabilidades de la Contraloría General del Estado. Para

⁶⁸ Contraloría General del Estado. 2001. Manual de Auditoría de Gestión. Pág. 187,240, 251

el trámite se observarán los artículos 12 y 14 del Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades; contendrá en detalle las desviaciones u observaciones que originaron los comentarios del informe para que, sobre la base de éstas y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se determinen las responsabilidades a que hubieren lugar y se soliciten las sanciones correspondientes.”⁶⁹

SECTOR PÚBLICO

“El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes del país; el sector público comprende: El poder legislativo, poder ejecutivo, poder judicial y organismos públicos autónomos, instituciones empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, abarca todas aquellas actividades que el estado posee y controla” ⁷⁰

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

“Es un organismo de gobierno local encargado de promover el desarrollo sustentable del cantón utilizando apropiadamente una Planificación Estratégica como herramienta de gestión, para el tratamiento equitativo de problemas, la participación ciudadana; y, rendimiento de cuentas, con el propósito de contribuir al bienestar material y subjetivo de la colectividad, el fortalecimiento del civismo, la confraternidad, el progreso, y la unidad nacional; garantizando el buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

⁶⁹ Contraloría General del Estado. 2004. Acuerdo No. 010 CG. Pág. 5

⁷⁰ Constitución de la República del Ecuador (2008)

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

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

Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Objetivos

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, tienen objetivos diversos, que dependen de la población y de los recursos asignados en el presupuesto, manteniendo algunos objetivos en común:

- ✧ Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones de base para mantener una comunicación asertiva.
- ✧ Trabajar en la revitalización de la identidad cultural y étnica,
- ✧ Promover el desarrollo sustentable de la parroquia
- ✧ Re-significar la Obra Pública desde una visión de sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.
- ✧ Optimizar el limitado presupuesto para solucionar incluyentemente las demandas de la población.
- ✧ Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores de la parroquia.
- ✧ Incentivar la producción local y la difusión de microempresas; para garantizar el Buen Vivir de la población”⁷¹

⁷¹ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2011), p.23

Funciones. – “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley”⁷²

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son Entidades del Sector Público no Financiero, y como Unidades Ejecutoras tienen atribuciones, deberes, limitaciones y leyes que regulan su funcionamiento, cuyo objetivo es el de fortalecer las bases para sustentar el desarrollo de las Parroquias mediante la gestión de recursos y la correcta utilización de los mismos.”⁷³

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba con Ruc 1160025150001 tiene como fecha 27 de octubre del 2000.

⁷² Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2011), p.47

⁷³ MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág. 36-47

El GAD Parroquial está orientado a realizar actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.

BASE LEGAL

- ✳ Constitución de la República del Ecuador Reformada al 2008.
- ✳ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✳ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✳ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✳ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✳ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✳ Decretos, Leyes y Resoluciones.⁷⁴

NORMATIVA

- ✳ Normas de Control Interno para el Sector Publico
- ✳ Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria.

⁷⁴ www.vilcabamba.gob.ec/baselegalinstitucional.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

Los materiales que se utilizó para realizar la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba son: los papeles de trabajo facilitados por la entidad como Ruc, Cédulas Presupuestarias 2016, Presupuesto 2016, POA 2016, los convenios interinstitucionales celebrados para el 2016 y las Actas de reuniones del 2016.

Otros materiales y equipos de oficina que se necesitó para el presente trabajo de titulación fueron:

- * Computadora
- * Flash
- * Papel bond A4
- * Impresora
- * Lápiz
- * Borrador
- * Cuaderno
- * Celular

Métodos

Científico: Se aplicó con la finalidad de que la investigación esté fundamentada en un estudio explicativo y descriptivo del proceso de la auditoría de gestión aplicable al análisis de la normativa vigente relacionado con el control interno del GAD para establecer el referente teórico que sustente el presente trabajo de tesis y de esta manera obtener excelentes resultados.

Deductivo.- Se aplicó para analizar aspectos generales como son: la normativa legal y técnica, políticas, procedimientos e indicadores de gestión determinados para la ejecución de la auditoría de gestión en el sector público.

Inductivo.- Se utilizó para revisar, estudiar, examinar toda la documentación necesaria y comprender esta información para concluir expresando los resultados que se obtuvieron con la aplicación de la auditoría de gestión y su respectivo proceso.

Sintético.- Facilitó la presentación de la fundamentación teórica en forma resumida y clara, así como para la formulación de conclusiones y recomendaciones en papeles de trabajo, y elaboración del informe final.

Analítico.- Se utilizó para realizar el análisis minucioso de la información obtenida del GAD, como el POA, cédulas presupuestarias, informe de rendición de cuentas, y de esta manera comprender su procedimiento tomando en cuenta normas, principios y leyes que rigen al sector público, con el fin de determinar las áreas críticas y buscar las posibles soluciones.

Matemático.- Facilitó el desarrollo de las operaciones y fórmulas para establecer los respectivos cálculos, porcentajes, calificaciones y ponderaciones de los resultados de los cuestionarios aplicados para la evaluación de control interno y determinar los niveles de riesgo y confianza.

Descriptivo.- Se fundamentó en la observación de los hechos, ayudó en la elaboración de las cédulas narrativas según los hallazgos encontrados producto de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría.

f. RESULTADOS

Contexto Institucional del GAD Parroquial Vilcabamba

“La parroquia Vilcabamba fue fundada el 1 de septiembre de 1576 por el español Luis Fernando de la Vega, está ubicada a 40 kilómetros de la ciudad de Loja, a 1.700 metros sobre el nivel del mar. Su nombre en quechua es Hillopamba que significa “Valle Sagrado”, la mayor parte de sus casas están construidas con tapia, adobe y madera, con patios interiores y amplios portales. En la actualidad cuenta con 19 barrios y comunidades de los cuales 6 pertenecen al área urbana (San Francisco, Santo Domingo, Las Palmas, Eterna Juventud, Barrio Central, Los Huilcos) y 13 a la rural (Yamburara Bajo, Yamburara Alto, San José, Mollepamba, Izhcayluma Alto, Izhcayluma Bajo, Cucanamá Alto, Cucanamá Bajo, Linderos, Santorum, Moyococha, Solanda, Tumianuma). En esta parroquia sus cultivos más destacados son: maíz, maní, plátano, tabaco, caña de azúcar, yuca, cítricos y frutales.

La mayor parte de la población de Vilcabamba se dedica a la agricultura, además esta parroquia es conocida nacional e internacionalmente debido a que un alto porcentaje de su población llega a longevo, alcanzando a vivir más de 100 años con sus facultades vitales intactas, es la razón por la que llama la atención de los científicos y turistas, muchos afirman que la buena salud de los longevos se debe al agua de los ríos que la rodean, ya que le atribuyen propiedades curativas capaces de eliminar el colesterol y curar el reumatismo, razón por la cual ha tenido gran acogida por turistas de varios países del mundo que hace de esta parroquia su hogar (Municipio de Loja, 2017).

MISION

El Gobierno Parroquial de Vilcabamba propende al desarrollo armónico de sus comunidades a través de un gobierno democrático, participativo, con respeto, equidad y basados en la justicia social, garantizando la conformación de una parroquia unida y organizada, con un desarrollo integral y competitivo con una población capacitada y potenciada en sus actividades turísticas, artísticas, artesanales, agrícolas y empresariales a través del comercio asociativo.

VISION

La parroquia Vilcabamba será un lugar próspero y productivo, socialmente responsable entre su relación hombre y medio ambiente, con una infraestructura integral acorde a las necesidades del pueblo, gente con oportunidades de trabajo, vivienda y salud, educación de calidad. Un pueblo turístico sano, con su población consciente, integrada, fuerte e inquebrantable, defensores de su tierra y su identidad cultural. Contará con fuentes hídricas limpias, sanas y cristalinas, con sus campos verdes, productivos, sin contaminantes; sus niños jugando alegres y con un medio ambiente saludable.

Base Legal

- * Constitución de la República del Ecuador Reformada al 2008
- * Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- * Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- * Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- * Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- * Ley Orgánica del Servicio Público.
- * Código del Trabajo.
- * Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

- * Normas de Control Interno para el Sector Publico
- * Leyes y Decretos que designan rentas y comisiones.
- * Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria.
- * Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y prestaciones del Sector Público por parte de la iniciativa privada.
- * Reglamentos expedidos por el Gobierno Parroquial de El Tambo.
- * Decretos, Leyes y Resoluciones.
- * Registros Oficiales de Remuneraciones y Salarios Unificados.”⁷⁵

⁷⁵ SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Vilcabamba. 2015 – 2019.

OT
1/2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

AUDITORIA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ORDEN DE TRABAJO N° 01

OT.N°01 – AG – GADPV.

Loja, 01 de Junio de 2018

Srta.
Karina Verónica Muñoz Tacuri
JEFE DE EQUIPO
Ciudad.-

De mi consideración:

Me permito disponer a usted para que realice la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE VILCABAMBA. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**, asignando a usted como jefe de equipo y auditora operativa y la supervisión estará a mi cargo.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- * Evaluar el Sistema de Control Interno implementado por la entidad, a fin de determinar el Grado de confiabilidad y efectividad.
- * Examinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades realizadas, mediante la aplicación de Indicadores de Gestión.

AD/1

2/2

- * Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normas vigentes para el GADPV que permitan alcanzar el logro de los objetivos y metas institucionales.
- * Realizar y presentar un informe a la máxima autoridad de la entidad que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones razonables y oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

El tiempo estimado para la ejecución de la presente auditoría es de 60 días laborables.

Como resultado de la auditoría de gestión se emitirá el informe de auditoría que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,



Mg. Natalia Largo
DIRECTORA DE TESIS

AD/2
1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORIA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

NOTIFICACIÓN INICIAL

Loja, 01 Junio del 2018

Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA VILCABAMBA**
Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para informarle que a partir del 04 de Junio del 2018 se dará inicio a la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, actividad que se cumplirá en base a los dispuesto en la Orden de Trabajo OT.Nº01 – AG – GADPV.

Particular que pongo a su conocimiento para solicitar comedidamente su colaboración y disponga a los servidores la entrega de información necesaria a efecto de cumplir con los objetivos de la auditoría.

Atentamente,



Srta. Karina Verónica Muñoz Tacuri
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

AD/3

1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORIA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	DENOMINACIÓN	
AD	Administración de la Auditoría	
AD/1	Orden de trabajo	
AD/2	Notificación	
AD/3	Hoja de Índices	
AD/4	Hoja de Marcas	
AD/5	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	
CP	Conocimiento Preliminar	
CP/1	Guía de visita previa	
CP/2	Determinación de Indicadores	
CP/3	Matriz FODA	
CP/4	Definición de objetivos y estrategia de auditoria	
P	Planificación	
P/1	Memorándum de Planificación	
P/2	Programa de Auditoría por componente	
EJ	Ejecución	
EJ/1	Área administrativa	
EJ/1.1	Cuestionario de Control Interno	
EJ/1.2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
EJ/1.3	Cédulas Narrativas	
EJ/1.6	Aplicación de Indicadores de Gestión	
EJ/2	Área financiera	
EJ/2.1	Cuestionario de control interno	
EJ/2.2	Evaluación del cuestionario de control interno	
EJ/2.3	Elaboración de cédulas Narrativas	
EJ/2.4	Aplicación de indicadores de gestión	
EJ/2.5	Aplicación de Indicadores de gestión al eje programático del POA	
ELABORADO POR: K.VMT	REVISADO POR: N.Z.L.S	FECHA 04-06-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARRROQUIA VILCABAMBA				
AUDITORÍA DE GESTION DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
HOJA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO Y TIEMPO				
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
Mg. Natalia Largo	Supervisora	N.Z.L.S	<ul style="list-style-type: none"> * Supervisar periódicamente las actividades del equipo de auditoría. * Revisar el borrador del informe de auditoría, antes y después de la comunicación de resultados. 	20 días
Srta. Karina Verónica Muñoz Tacuri	Jefe de equipo A.O.	K.V.M.T	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicar y dejar constancia escrita de la iniciación de la auditoría. * Ejecutar las fases de la auditoría. * Redactar el informe final. 	40 días
ELABORADO POR: K.V.M.T		REVISADO POR: N.Z.L.S		FECHA: 04-06-2018



Valle de la longevidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**

FASE I

**CONOCIMIENTO
PRELIMINAR**

CP/1

1/7

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

1. Identificación de la entidad

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba.

Dirección: Diego Vaca de Vega y Bolivar, en la Parroquia Vilcabamba, cantón y Provincia de Loja.

Teléfono: 072640076

Representante: Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo.

Horario de trabajo: 08H00 – 17H00.

1. Base legal de creación y funcionamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba fue fundado mediante la Ley de creación, aprobado y publicado en el Registro Oficial número 193 del 27 de octubre del 2000.

La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad son:

- * Constitución Política del Ecuador Reformada al 2008.
- * Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- * Normas de Control Interno para el Sector Publico
- * Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria
- * Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- * Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- * Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- * Ley Orgánica del Servicio Público.
- * Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- * Leyes y Decretos que designan rentas y comisiones.
- * Decretos, Leyes y Resoluciones.

1. MISION

El Gobierno Parroquial de Vilcabamba propende al desarrollo armónico de sus comunidades a través de un gobierno democrático, participativo, con respeto, equidad y basados en la justicia social, garantizando la conformación de una parroquia unida y organizada, con un desarrollo integral y competitivo con una población capacitada y potenciada en sus actividades turísticas, artísticas, artesanales, agrícolas y empresariales a través del comercio asociativo.

2. VISIÓN

La parroquia Vilcabamba será un lugar próspero y productivo, socialmente responsable entre su relación hombre y medio ambiente, con una infraestructura integral acorde a las necesidades del pueblo, gente con oportunidades de trabajo, vivienda y salud, educación de calidad. Un pueblo turístico sano, con su población consciente, integrada, fuerte e inquebrantable, defensores de su tierra y su identidad cultural. Contará con fuentes hídricas limpias, sanas y cristalinas, con sus campos verdes, productivos, sin contaminantes; sus niños jugando alegres y con un medio ambiente saludable.

3. POLÍTICAS DEL GAD PARROQUIAL DE VILCABAMBA

- a) Asegurar el mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales mediante prácticas de reforestación con especies nativas y con prácticas de agroforestería.
- b) Articular y gestionar la identificación de zonas bajo amenazas de riesgo y fomentar el fortalecimiento de medidas de prevención.
- c) Ampliar la cobertura de espacios verdes y públicos sin barreras, con seguridad y con calidez para fomentar el arte, la recreación, la cultura de paz y seguridad ciudadana.
- d) Facilitar las condiciones para que todos los grupos etarios encuentren espacios de pronunciamento para promover el desarrollo de la Parroquia y asegurar el ejercicio equitativo de sus derechos.
- e) Coordinar con otras instituciones públicas para evidenciar a la movilidad humana como una posibilidad para asegurar amplios niveles de buena convivencia e interculturalidad.
- f) Promover y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural y cultural que evidencie los potenciales históricos y de la naturaleza.
- g) Contribuir a la generación de trabajo y ocupación visibilizando el trabajo de hombres y mujeres de la Parroquia.
- h) Gestionar recursos con otros actores públicos y privados para fortalecer o implementar infraestructura productiva contribuyendo al cuidado y manejo del agua, suelo y la conservación y uso de semillas nativas.
- i) Desarrollar e impulsar el sector productivo y agropecuario de la Parroquia considerando su potencial en agro biodiversidad y su cultura

agrícola campesina, fomentando la organización para la producción, manufactura y comercialización.

- j) Incentivar y apoyar las iniciativas de economía popular y solidaria, para valorar el trabajo productivo y reproductivo de las mujeres y fomentar la organización social.
- k) Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y a servicios básicos, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.
- l) Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la Parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna.
- m) Implementar modelos de prestación de servicios públicos territorializados con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

4. SERVICIOS QUE PRESTA EL GAD PARROQUIAL VILCABAMBA

- ✳ **Cobros de servicios de consumo de energía eléctrica.-** Del 15 al 30 de cada mes en las oficinas del Gobierno Parroquial de Vilcabamba.
- ✳ **Atención a niños de 9 meses a 5 años en cuidado diario Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV).-** Cuidado diario, alimentación, control médico y estimulación temprana a niños y niñas.
- ✳ **Apoyo en consultas del bono de desarrollo humano, Manuela Espejo y Joaquín Gallegos Lara.-** Apoyar en consultas telefónicas cuando lo requieran los habitantes de Vilcabamba y parroquias vecinas.

CP/1

5/7

- * **Apoyo con obras de infraestructura.-** Cuando se requiere de intervenciones en barrios para mantenimiento y mejoramiento de espacios públicos.
- * **Servicio a la comunidad con elaboración de oficios y certificaciones según lo requieran.**

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba

Elaborado: La Autora

La estructura orgánica de la Parroquia Vilcabamba está conformado por:

- * **Nivel Legislativo.-** Conformado por los tres vocales electos por votación popular presidido por el presidente.

CP/1

6/7

- * **Nivel ejecutivo.-** Conformado por el presidente y vicepresidente de la Junta Parroquial.
- * **Nivel Administrativo y operativo.-** Conformado por:
 - a. Secretaria administrativa y contable
 - b. Técnico de planificación
 - c. Técnico de convenios MIESS-CIBV
- * **Nivel de Apoyo.-** Conformado por:
 - a. Comisión de asuntos sociales, de deporte y culturales.
 - b. Comisión de Obras públicas y vialidad.
 - c. Comisión de inversión y medio ambiente.
 - d. Comisión de Turismo y equidad de género.

6. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES	CARGO	DESDE	HASTA
Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo	PRESIDENTE	15 de mayo del 2014	Continúa
Lcdo. Adalber Fabián Gaona Gahona	VICEPRESIDENTE	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Klever Alejandro Ruilova Sanmartín	PRIMER VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Jaime Ramiro Santín Calva	SEGUNDO VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Karla Tatiana León Abarca	TERCER VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Verónica Alexandra Ortiz Gaona	SECRETARIA TESORERA	15 de mayo del 2014.	Continúa
Srta. Mery Silvana Astudillo Vásquez	TÉCNICA MIES	20 de mayo del 2014	Continúa
Ing. Hernán Ramiro Bejarano Gutiérrez	TECNICO DE PROYECTOS	15 de mayo del 2014	Continúa
Sr. Francisco Alez Carpio Vega	JEFE FORESTAL	10 de junio del 2014	Continúa

7. Fuentes de financiamiento

El GADPV recibe asignación del Presupuesto General del Estado por ser una institución pública, el presupuesto asignado para el año 2016, fue de \$454.181,66 recursos que son programados a través del POA.

CP/2

1/4

DETERMINAR INDICADORES**INDICADORES DE ECONOMÍA****Presupuesto**

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Gasto corriente}}{\text{Presupuesto 2016}}$$

INDICADORES DE EFICIENCIA

$$\text{Desempeño} = \frac{\text{Nº de personal que se desempeñan de cuerdo a su titulo}}{\text{Total de funcionarios}}$$

Eficiencia en el servicio**Asuntos sociales, deportes y culturales*** **Proyecto de Fortalecimiento Cultural Danza Ñucanchi Ecuador**

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

* **Proyecto Bailoterapia**

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

* **Escuela de futbol**

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

CP/2

2/4

Proyectos – Obras

- * **Proyecto Diseño Estructural de la casa los Huilcos**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

- * **Proyecto Construcción y adecuaciones a los barrios de Vilcabamba**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

Turismo, comunicación y equidad de género

- * **Proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Vilcabamba.**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

Convenios y gestión

- * **Convenio con el Municipio de Loja para la implementación de la Estación de Bomberos para las Parroquias Sur Orientales.**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

CP/2

3/4

Convenio con el Consejo Provincial para el mejoramiento vial de la Parroquia de Vilcabamba.

✱ **Mantenimiento Vial de la Parroquia**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

Convenio agroecológico con el Consejo Provincial y GAD Parroquial.

✱ **Proyecto productivo huertas agroecológicas Vilcabamba.**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

Convenio de intervención social de desarrollo infantil CIBV.

✱ **Proyecto Desarrollo Infantil Caritas de Angel MIES**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

✱ **Proyecto de Adultos mayores Vilcabamba MIES**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

Convenio de Reforestación.

✱ **Proyecto de Restauración Forestal en Convenio con el MAE.**

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto ejecutado}{Presupuesto asignado}$$

CP/2

4/4

INDICADORES DE EFICACIA

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathbf{Programas\ realizados}}{\mathbf{Programas\ planificados}}$$

$$\mathbf{Capacitaciones} = \frac{\mathbf{N^{\circ}\ Personal\ capacitado}}{\mathbf{Total\ de\ funcionarios}}$$

$$\mathbf{Evaluaciones} = \frac{\mathbf{N^{\circ}\ Personal\ evaluado}}{\mathbf{Total\ de\ funcionarios}}$$

CP/3

2/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
<u>MATRIZ FODA</u>		
FACTORES INTERNOS		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> * Buena administración y liderazgo. * Cuenta con la tecnología y servicios básicos necesarios. * Buena cooperación e interés de trabajar en forma conjunta y servir a la comunidad. * Apoyo de las comunidades con las actividades ejecutadas por el GAD. * Instalaciones adecuadas para atender las necesidades de la comunidad. * Posee un suelo muy productivo y un clima muy adecuado. * Cuenta con áreas verdes protegidas. * Cuenta con un Plan Operativo Anual donde se especifican los proyectos y actividades para el año 2016. 	<ul style="list-style-type: none"> * No posee un sistema de registro y control de asistencia de los funcionarios. * Falta de un manual de funciones ideadas y diseñadas que identifique las actividades que debe desarrollar cada funcionario. * Carece de un sistema de mitigación de riesgos * Falta de recursos para llevar a cabo los proyectos planificados, ya que realizan reformas a partidas presupuestarias, y no se ejecutan los proyectos o no se concluye su ejecución. * El POA carece de directrices establecidas por el MEF. 	
Elaborado Por: K.V.M.T	Revisado por: N.Z.L.S	Fecha: 10-06-2018

CP/3

2/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
<u>MATRIZ FODA</u>		
FACTORES EXTERNOS		
OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
<ul style="list-style-type: none"> * Convenios y acuerdos interinstitucionales. * Autonomía y descentralización de funciones. * Goza de un potencial turístico muy elevado, existen parques, jardines y áreas naturales que generan fuentes de empleo e ingresos. * Vilcabamba tiene variedad de manifestaciones de reconocidos ampliamente (carnavales, festividades religiosas) que potencian la artesanía local, gastronomía, turismo y la economía a la parroquia. * Existe una diversidad de personas de diferentes Nacionalidades que permiten la el intercambio cultural de países. 	<ul style="list-style-type: none"> * Recortes presupuestarios del gobierno para ciertos proyectos. * El presupuesto no es asignado oportunamente. * En Vilcabamba existen seis sectores amenazados por inundaciones (Mollepamba, Moyococha, Solanda, San Jose de Vilcabamba, Capamaco, Cucanama), debido a cercanía de sus poblaciones a cursos de agua. * Existe 10 localidades se encuentran en riesgo a movimientos en masa, con categoría alta (El Sauce, Huallashinuma, Yasanga, Izhcayluma, El Palto, Santorum, Cabañas, Trijilo Bejarano, Sucurcumina, Mollepamba). 	
Elaborado por: K.V.M.T	Revisado por: N.Z.L.S	Fecha: 10-06-2018

Definición de los objetivos y estrategias de auditoría

1. Objetivos

- ✧ Evaluar el Sistema de Control Interno implementado por la entidad, a fin de determinar el Grado de confiabilidad y efectividad.
- ✧ Examinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades realizadas, mediante la aplicación de Indicadores de Gestión.
- ✧ Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normas vigentes para el GADPV que permitan alcanzar el logro de los objetivos y metas institucionales.
- ✧ Realizar y presentar un informe a la máxima autoridad de la entidad que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones razonables y oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

1.2 Estrategias

- ✧ Revisar reglamentos, normas y demás disposiciones legales actualmente vigentes para la entidad.
- ✧ Elaboración de Papeles de Trabajo necesarios para la evaluación del Control Interno.
- ✧ Selección de Indicadores de Gestión que serán utilizados en la Auditoría.
- ✧ Aplicar la matriz FODA (Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) para realizar un diagnóstico previo de la entidad.
- ✧ Aplicar cuestionarios de control interno para evaluar la gestión institucional.
- ✧ Determinar conclusiones y formular recomendaciones dirigidas a mejorar la eficiencia operativa y financiera de la entidad.



Valle de la longevidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**

FASE II

PLANIFICACIÓN

P/1

1/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORIA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia
Vilcabamba

Auditoría de Gestión: Área administrativa

Área Financiera

Preparado por: Srta. Karina Verónica Muñoz Tacuri
Jefe de Equipo

Revisado por: Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez
Supervisora

Periodo: Enero – Diciembre 2016

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, que se desarrollará de acuerdo a los parámetros establecidos en la orden de trabajo OT.Nº01 – AG – GADPV con fecha 01 de Junio de 2018.

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Orden de Trabajo	01-06-2018
Inicio del trabajo en el área	04-06-2018
Emisión del informe final de auditoría	20-07-2018
Culminación de la Auditoría de Gestión	10-08-2018

3. EQUIPO DE AUDITORÍA

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Mg. Nathalia Zhanela Largo Sánchez	Supervisora
Karina Verónica Muñoz Tacuri	Jefe de equipo
Karina Verónica Muñoz Tacuri	Auditor operativo

4. DIAS PLANIFICADOS

El tiempo estimado para la ejecución de la presente auditoría es de 60 días laborales a partir de la emisión de la orden de trabajo con fecha 01 de junio del 2018, distribuidos en las siguientes fases:

FASE I: Conocimiento preliminar (10 días)

FASE II: Planificación (10 días)

FASE III: Ejecución (20 días)

FASE IV: Comunicación de resultados (10 días)

FASE V: Seguimiento (10 días)

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

a. Materiales

- * Resmas de papel bond
- * Borradores
- * 1 Cuaderno Grande
- * 1 Calculadora
- * 3 Carpetas

P/1
3/13

- * 2 Resaltadores
- * 1 Flash Memory
- * 1 Computadora

b. Financieros

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba serán cubiertos el cien por ciento por la autora.

6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

6.1. Información General de la entidad

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba.

Dirección: Diego Vaca de Vega y Bolívar, en la Parroquia Vilcabamba, cantón y Provincia de Loja.

Teléfono: 072640076

Representante: Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo.

Horario de trabajo: 08H00 – 17H00.

6.2. Misión

El Gobierno Parroquial de Vilcabamba propende al desarrollo armónico de sus comunidades a través de un gobierno democrático, participativo, con respeto, equidad y basados en la justicia social, garantizando la conformación de una parroquia unida y organizada, con un desarrollo integral y competitivo con una población capacitada y potenciada en sus

actividades turísticas, artísticas, artesanales, agrícolas y empresariales a través del comercio asociativo.

6.3. Visión

La parroquia Vilcabamba será un lugar próspero y productivo, socialmente responsable entre su relación hombre y medio ambiente, con una infraestructura integral acorde a las necesidades del pueblo, gente con oportunidades de trabajo, vivienda y salud, educación de calidad. Un pueblo turístico sano, con su población consciente, integrada, fuerte e inquebrantable, defensores de su tierra y su identidad cultural. Contará con fuentes hídricas limpias, sanas y cristalinas, con sus campos verdes, productivos, sin contaminantes; sus niños jugando alegres y con un medio ambiente saludable.

6.4. Base Legal

- ✧ Constitución de la República del Ecuador Reformada al 2008
- ✧ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✧ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✧ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✧ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✧ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✧ Código del Trabajo.
- ✧ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- ✧ Normas de Control Interno para el Sector Público
- ✧ Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria.

P/1
5/13

- * Decretos, Leyes y Resoluciones.
- * Registros Oficiales de Remuneraciones y Salarios Unificados.

6.5. Objetivos del GAD Parroquial

Biofísico

- * Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el mantenimiento de la biodiversidad, la protección del entorno natural y los servicios ambientales.
- * Promover la organización social para lograr identificar y prevenir las amenazas naturales y antrópicas.

Socio cultural

- * Impulsar y gestionar el acceso a actividades culturales, educativas, deportivas y recreativas facilitando los espacios públicos adecuados.
- * Propiciar y fortalecer las organizaciones de jóvenes, mujeres y adultos mayores para el logro de derechos y visibilizarían de liderazgos que orienten el desarrollo de la parroquia.
- * Facilitar espacios de diálogo para reconocer demandas de ciudadanos nacionales y extranjeros para una buena convivencia e impulso del desarrollo de la parroquia.
- * Fortalecer la identidad a través de acciones de conversación, promoción y uso de bienes patrimoniales tangibles.

Económico

- * Promover la gestión pública y privada para actividades productivas, comerciales, y turísticas de la parroquia bajo el enfoque de igualdad.

P/1

6/13

- ✳ Promover la gestión para acceder a infraestructuras productivas y la aplicación de prácticas agrícolas adecuadas en uso y manejo del suelo y agua.
- ✳ Restablecer y desarrollar la cultura de la huerta tradicional para la soberanía alimentaria y conservación de sus semillas nativas.
- ✳ Visibilizar el saber de mujeres y hombres, al desarrollar iniciativas asociativas de producción y/o transformación de productos, asegurando la puesta en marcha de mercadeos desde el intercambio solidario.

Asentamientos humanos

- ✳ Fomentar la prestación adecuada de servicios básicos.

Movilidad energía y conectividad

- ✳ Impulsar y articular la gestión de conectividad vial preventiva y de mantenimiento.

Político institucional

- ✳ Fortalecer la capacidad institucional del GAD Parroquial

6.6. Políticas del GAD Parroquial de Vilcabamba

- a. Articular y gestionar la identificación de zonas bajo amenazas de riesgo y fomentar el fortalecimiento de medidas de prevención.
- b. Asegurar el mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales mediante prácticas de reforestación con especies nativas y con prácticas de agroforestería.
- c. Ampliar la cobertura de espacios verdes y públicos sin barreras, con seguridad y con calidez para fomentar el arte, la recreación, la cultura de paz y seguridad ciudadanas.

P/1

7/13

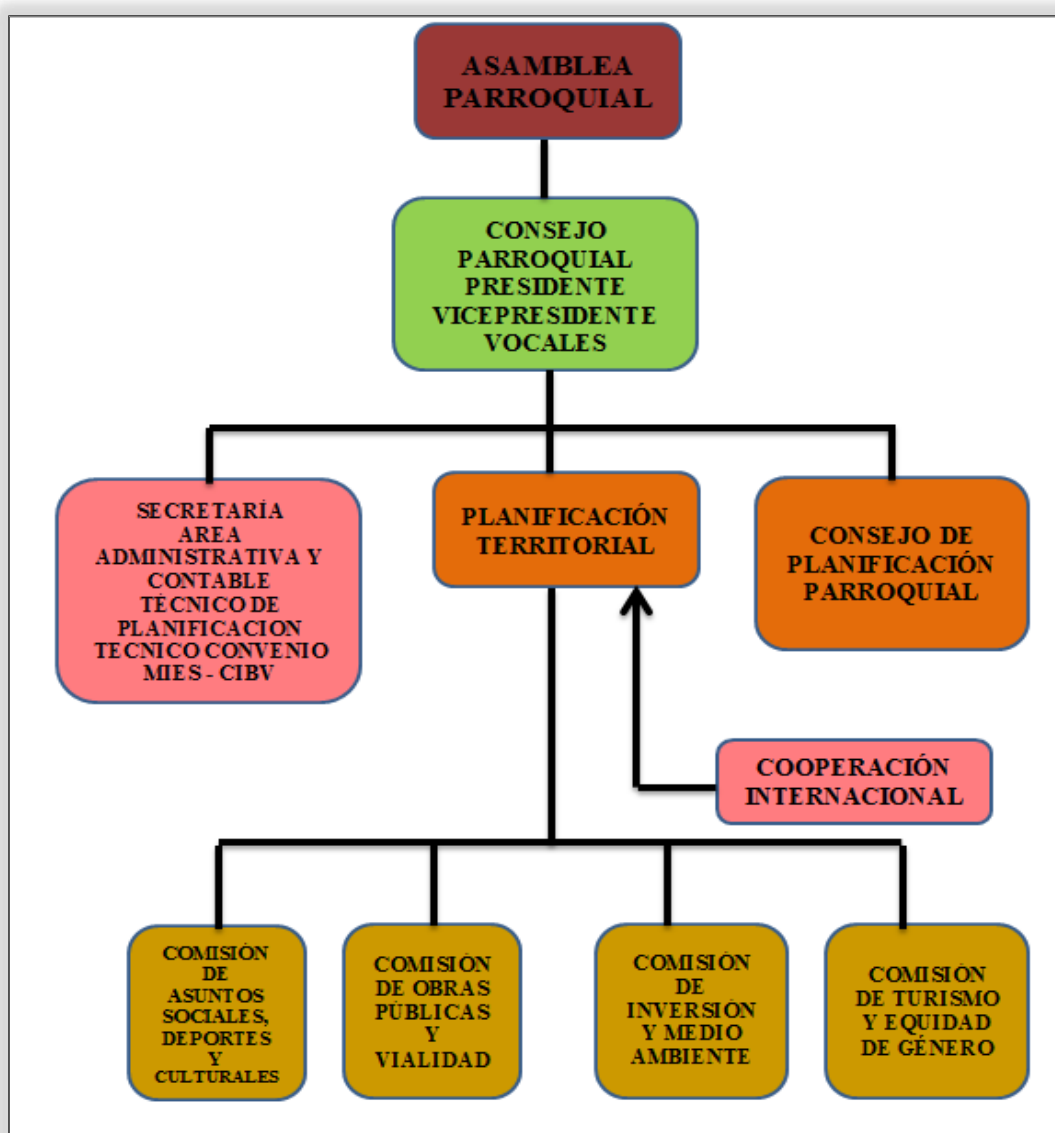
- d. Facilitar las condiciones para que todos los grupos etarios encuentren espacios de pronunciamiento para promover el desarrollo de la Parroquia y asegurar el ejercicio equitativo de sus derechos.
- e. Coordinar con otras instituciones públicas para evidenciar a la movilidad humana como una posibilidad para asegurar amplios niveles de buena convivencia e interculturalidad.
- f. Promover y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural y cultural que evidencie los potenciales históricos y de la naturaleza.
- g. Contribuir a la generación de trabajo y ocupación visibilizando el trabajo de hombres y mujeres de la Parroquia.
- h. Gestionar recursos con otros actores públicos y privados para fortalecer o implementar infraestructura productiva contribuyendo al cuidado y manejo del agua, suelo y la conservación y uso de semillas nativas.
- i. Desarrollar e impulsar el sector productivo y agropecuario de la Parroquia considerando su potencial en agrobiodiversidad y su cultura agrícola campesina, fomentando la organización para la producción, manufactura y comercialización.
- i. Incentivar y apoyar las iniciativas de economía popular y solidaria, para valorar el trabajo productivo y reproductivo de las mujeres y fomentar la organización social.
- j. Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y a servicios básicos, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.
- k. Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la Parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna.

6.7. Principales funciones

- * Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- * Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- * Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- * Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; en el ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito de la Parroquia que se deriven de su competencia, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de metas establecidas.
- * Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley.
- * Ejercer las demás competencias y atribuciones establecidas en el COOTAD.
- * Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y del Gobierno Parroquial dentro de su circunscripción territorial.
- * Representar legal, judicial y extrajudicialmente al GADPV.
- * Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias del GADPV y la Asamblea Parroquial.

- * Elaborar el orden del día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario-tesorero del GADPV.
- * Conceder las licencias a los demás miembros del GADPV hasta por treinta días al año.

6.8. Estructura orgánica



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba

Elaborado por: la autora

P/1
10/13

7. Componentes escogidos para la fase de ejecución

Componente: Área administrativa

Componente: Área financiera

8. Alcance y objetivos de la auditoría

8.1. Alcance

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

8.2. Objetivos de la auditoría

- ✧ Evaluar el sistema de Control Interno implementado por la Institución.
- ✧ Verificar el cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado.
- ✧ Aplicar indicadores de gestión inherentes al normal desempeño de las actividades.
- ✧ Emitir un informe el mismo que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones razonables y oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

9. Enfoque

Esta Auditoría está orientada a obtener resultados de eficiencia y eficacia a través del análisis de la documentación recolectada en lo referente a la utilización de recursos, medir el cumplimiento de los objetivos planteados y evaluar la gestión de las actividades realizadas por la entidad.

10. Evaluación de la estructura del control interno

Luego de la Evaluación y Estructura del Control Interno, se ha determinado las siguientes debilidades:

Componente: Área Administrativa

- ✧ Inexistencia de un manual de funciones.
- ✧ No existe evaluaciones al personal
- ✧ Inexistencia de un plan de capacitación especializada dirigida a los servidores de acuerdo a sus funciones. Se capacita al personal en forma general.
- ✧ No existe ningún tipo de registro de asistencia lo que dificulta verificar y evidenciar si los servidores cumplen con la jornada de trabajo establecida y la permanencia en sus puestos de trabajo.
- ✧ El POA no se encuentra elaborado de acuerdo a las directrices que establece el Ministerio de Economía y Finanzas.

Componente: Área Financiera

- ✧ No se realizó la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto.
- ✧ La entidad no ha diseñado indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y economía en sus actividades.
- ✧ No se ha elaborado un plan presupuestario para mitigar riesgos que puedan presentarse en el futuro.

P/1

12/13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA ILCABAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA		
COMPONENTES	TIPO DE RIESGO/CALIFICACION	ENFOQUE PRELIMINAR
AREA ADMINISTRATIVA	INHERENTE * Inexistencia de un manual de funciones. * No existe evaluaciones al personal * Inexistencia de un plan de capacitación especializada dirigida a los servidores de acuerdo a sus funciones. * No existe ningún tipo de registro de asistencia para el control del personal y su permanencia en sus puestos de trabajo	* Elaborar una cédula narrativa recomendando a los responsables que se elabore el manual de funciones para mejoramiento de las actividades dentro del GAD. * Elaborar una cédula narrativa sugiriendo que se capacite al personal de acuerdo a su cargo. * Elaborar cédula narrativa dando a conocer la norma de control interno que estipula la evaluación de desempeño del personal * Elaborar una cédula narrativa en la que se sugiere llevar un registro manual para el control de asistencia.
ELABORADO POR: K.V.M.T	REVISADO POR: N.Z.L.S	FECHA: 25-06-2018

F2/P

13/13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
AUDITORÍA DE GESTIÓN		
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		
<u>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA</u>		
COMPONENTES	TIPO DE RIESGO/CALIFICACION	ENFOQUE PRELIMINAR
AREA FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> * No se capacita al personal de acuerdo a la actividad o cargo que desempeñan. * La selección del personal no se realiza mediante concurso de méritos y oposición. 	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar cédula narrativa dando a conocer lo que determina la norma de control interno * Establecer mediante la aplicación de indicadores el grado de cumplimiento del POA.
ELABORADO POR: K.V.M.T	REVISADO POR: N.Z.L.S	FECHA: 25-06-2018



Valle de la longevidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**

FASE III

EJECUCIÓN

P/2

1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA				
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE: Área Administrativa				
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Aplicar el cuestionario de control interno al personal de la entidad.			
2	Evaluar el sistema de control interno.			
3	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia y eficacia			
4	Establecer recomendaciones con el fin de mejorar la gestión institucional.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplice cuestionarios de control interno a fin de evaluar el manejo de los recursos que posee el GADPV.	EJ/1.1 1/2	K.V.M.T	26-06-2018
2	Realizar la evaluación del control interno.	EJ/1.2 1/1	K.V.M.T	26-06-2018
3	Elaborar cédulas narrativas de la evaluación del sistema de Control interno del GAD Parroquial	EJ/1.3 1/12	K.V.M.T	02-07-2018
4	Aplice indicadores de gestión para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de objetivos.	EJ/1.4 1/13	K.V.M.T	05-07-2018
ELABORADO POR: K.V.M.T.		REVISADO POR: N.Z.L.S		FECHA: 26-06-2018

EJ/1.1

1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA							
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016							
<u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u>							
Componente: Área Administrativa							
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS					COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿En la entidad se elabora el Plan Operativo Anual?	X			3	3	
2	¿Se cumplen los fines para los que fue creada la entidad?	X			3	3	
3	¿Cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X			3	3	
4	¿Dispone de un reglamento interno que permita conocer las disposiciones internas?	X			3	3	En proceso de actualización.
5	¿Se encuentran definidas la visión, misión y objetivos institucionales?	X			3	3	
6	¿La institución cuenta con un manual de funciones y clasificación de puestos?		X		3	0	Se rigen a lo establecido en el COOTAD
	¿El POA está elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por el MEF?	X			3	3	
8	¿El personal cuenta con un título acorde a sus funciones?	X			3	3	
9	¿Se ha realizado capacitaciones de acuerdo al cargo que desempeña?		X		3	0	
TOTAL					27	21	
ELABORADO POR: K.V.M.T		REVISADO POR: N.Z.L.S			FECHA: 26-06-2018		

EJ/1.1

1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA							
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016							
<u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u>							
Componente: Área Administrativa							
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS					COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
10	¿La infraestructura institucional es la adecuada para brindar atención de calidad y satisfacer las peticiones y necesidades de la población?	X			3	3	
11	¿Se evalúa el desempeño del personal y se hacen conocer sus resultados?		X		3	0	No se ha evaluado al personal en el 2016.
12	¿Se lleva un registro diario para el control de asistencia?		X		3	0	No cuentan con ningún tipo de registro.
13	¿Se realizan sesiones de carácter ordinario y/o extraordinario para tratar temas institucionales?	X			3	3	
14	¿Las actas por cada sesión se encuentran totalmente legalizada por todos los funcionarios?	X			3	3	Existen varias actas que no están respectivamente firmadas
15	¿Los archivos corriente y permanente con el que cuenta el GAD se encuentran debidamente ordenados?	X			3	3	
16	¿Tiene respaldos suficientes de información como medida de protección?	X			3	3	
17	¿Se ejecutaron en su totalidad los proyectos planificados en el POA?		X		3	0	
TOTAL					51	36	
ELABORADO POR: K.V.M.T		REVISADO POR: N.Z.L.S			FECHA: 26-06-2018		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

P.T: Ponderación Total

C.T: Calificación Total

C.P: Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{36 \times 100}{51}$$

$$CP = 70\%$$

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
	70%	
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN: Luego de aplicar el Cuestionario de Control Interno se determinó que el Componente Área Administrativa del GADPV presenta un nivel de confianza y por consecuente de riesgo es medio lo que representa un 70%. Sin embargo se pudo determinar mediante la constatación física y documental las siguientes deficiencias:

- * No cuenta con un manual de funciones
- * No se capacita al personal
- * No existe evaluaciones del desempeño al personal
- * Falta de un sistema eficiente para el registro de control de asistencia del personal.
- * No se ejecutaron en su totalidad los proyectos programados para el 2016.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
26-06-2018

EJ/1.3

1/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

MANUAL DE FUNCIONES

COMENTARIO

Luego de la evaluación del Control Interno, se verifica que en GAD de la Parroquia Vilcabamba no cuenta con un manual de funciones donde se especifique y señale claramente cuáles son las actividades que deben llevar a cabo cada una de las personas que conforman la Junta Parroquial de acuerdo a su cargo por lo que se incumple con la **Norma de Control Interno 407-02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**, que en su parte pertinente determina:

“La entidad contará con un manual que contenga las tareas responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.” Hecho generado por cuanto en la entidad, los directivos no han dispuesto la elaboración de este instrumento, el personal se rige en las funciones establecidas en el COOTAD, lo que ocasiona desconocimiento de las tareas y responsabilidades de cada cargo.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
26-06-2018

EJ/1.3

2/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

MANUAL DE FUNCIONES

CONCLUSIÓN

La falta de un manual de funciones no permite contar con la descripción de las funciones de cada servidor y servidora que labora en la entidad de acuerdo a sus características específicas de sus puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE

Al Señor Presidente, designar una comisión para que elabore un manual de funciones en donde se especifique las funciones de todo el personal de acuerdo al cargo que desempeñan, considerando las características específicas del GAD y lo establecido en el COOTAD, documento que luego de su aprobación debe ser socializado para su cumplimiento y desarrollo eficiente.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
26-06-2018

EJ/1.3

3/12

*Valle de la longevidad*

Vilcabamba 26 de junio de 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su oficio con fecha 25 de junio de 2018 me permito informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**, no ha elaborado el manual de funciones, por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,



Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA

EJ/1.3

4/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

CAPACITACIONES AL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de la evaluación de la estructura del control interno se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se han realizado capacitaciones incumpliendo a la **Norma de Control Interno 407 – 06, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente señala “*Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo*”, situación generada por falta de asignación presupuestaria para esta actividad, perjudicando así a sus servidores como al desarrollo de la entidad.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
27-06-2018

EJ/1.3

5/12

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.		
<u>NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</u>		
Componente: Área Administrativa		
CAPACITACIONES AL PERSONAL		
CONCLUSIÓN		
<p>La falta de capacitaciones provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo con la NCI Capacitación y Entrenamiento Continuo.</p>		
RECOMENDACIÓN		
AL PRESIDENTE		
<p>Realizar y disponer la elaboración y aprobación de un plan de capacitación, considerando los conocimientos requeridos por el personal para que se promueva en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.</p>		
ELABORADO POR: K.V.M.T	REVISADO POR: N.Z.L.S	FECHA: 27-06-2018

EJ/1.3

6/12

*Valle de la longevidad.*

Vilcabamba 26 de junio de 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su oficio con fecha 25 de junio de 2018 me permito informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**, no ha realizado ningún tipo de capacitación al personal durante el año 2016 por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,


Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA.**

Teléfono: 07 2640 076
Celular: 099 308 9811

EJ/1.3

7/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación al sistema de control interno, al área administrativa se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se han realizado evaluaciones de desempeño al personal incumpliendo con la **Norma de Control Interno 407 – 04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en la parte pertinente establece *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. 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. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.”*

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
27-06-2018

EJ/1.3

8/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

Situación originada por falta de conocimiento de la normativa vigente por parte de los directivos del GAD, lo que impide identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento de los funcionarios, afectando así al alcance de los objetivos y expectativas planteadas. .

CONCLUSIÓN

No se ha realizado la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores, para determinar su rendimiento con el propósito de medir su eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE

Disponer la realización de la evaluación del desempeño al personal, en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo, dejando constancia escrita de sus resultados.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
27-06-2018

EJ/1.3

9/12



Valle de la Longevidad.

Vilcabamba 26 de junio de 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su oficio con fecha 25 de junio de 2018 me permito informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**, no ha realizado evaluaciones de desempeño al personal durante el año 2016 por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,



Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA.**

Teléfono: 07 2640 076
Celular: 099 706 8811
Web: www.vilcabamba.gob.ec
Email: gobierno parroquia vilcabamba@hotmail.es

EJ/1.3

10/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

**FALTA DE UN SISTEMA EFICIENTE PARA EL CONTROL DE
ASISTENCIAS**

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verifica que en la entidad no se ha implementado ningún tipo de registro que sirva de control de la asistencia de los funcionarios y su permanencia en sus puestos de trabajo asignados incumpliendo la **Norma de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente señala que *“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.”* Ocasionando de esta manera desorganización laboral y por ende impuntualidad por parte de los funcionarios, lo cual da lugar a la ineficacia laboral.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no cuenta con ningún mecanismo de control para cautelar la presencia física del personal de su entidad durante la jornada de trabajo y el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado. .

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
28-06-2018

EJ/1.3

11/12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Administrativa

**FALTA DE UN SISTEMA EFICIENTE PARA EL CONTROL DE
ASISTENCIAS**

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE

Disponer a Recursos Humanos la implementación de control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios a la entidad, así como procedimientos para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajo.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
28-06-2018

EJ/1.3

12/12



Valle de la longevidad.

Vilcabamba 26 de junio de 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su oficio con fecha 25 de junio de 2018 me permito informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**, no cuenta con un sistema para registro de asistencias del personal durante el año 2016 por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,


Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA.**

Teléfono: 07 2640 078
Celular: 099 700 8811
Web: www.vilcabamba.gub.ec
Email: gobierno parroquia vilcabamba@hotmail.es

EJ/1.4

1/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

INDICADORES DE GESTIÓN

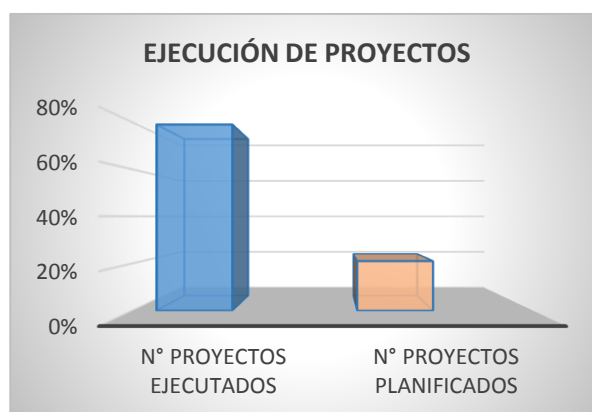
INDICADOR DE EFICIENCIA

Ejecución de Proyectos

$$Prroyectos = \frac{N^{\circ} \text{ de proyectos ejecutados}}{N^{\circ} \text{ de Proyectos planificados}} \times 100$$

$$Prroyectos = \frac{15}{19} \times 100$$

$$Prroyectos = 79\% \quad \Sigma = \text{calculado}$$



COMENTARIO

Al realizar la evaluación de los proyectos planificados y contenidos en el POA se concluye que se ejecutaron en su totalidad el 79% lo que representan 15 proyectos. Es importante que en la institución ponga mayor énfasis en la planificación del POA y en lo posterior en la elaboración del presupuesto enfocado al cumplimiento de los objetivos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

2/13



Vila de la

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE VILCABAMBA

OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO	MONTO PROGRAMADO O PRESUPUESTADO	FECHA CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE
01	Vialidad	Mejoramiento de la vialidad - encauses de quebradas y canales de riego: <ul style="list-style-type: none"> - Encausamiento de la quebrada el Sauso del Barrio Turrarunta - Encausamiento de la quebrada Turrarunta - Aniego de la vía Yamburá bajo y Yamburá Alto - Limpieza de la vía Sabarun-Turrarunta - Bacheo y mejoramiento de la vía Parador Turrarun-Molepanta - Ubicación de la alcantarilla en la vía molepanta - Encausamiento de la quebrada Unche - Limpieza de la vía Solanda - Mejoramiento de la vialidad Vilcabamba - Enchanchamiento de la vía que conduce a San José - Limpieza de la vía Cucatama-Moyococha 	Mejoramiento vial	\$ 11,031.00	Enero-Diciembre de 2016	100 %

CONVENIOS Y GESTIÓN

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MOTOS PRESUPUESTADOS O PROGRAMADOS	FECHA DE CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE DEL PROYECTO
01	Convenio	Convenio con el Municipio de Loja para la implementación de la Estación de Bomberos para las parroquias Sur orientales.	Prevención y auxilio	\$ 5,258.26	Año 2016	100 %
02	Convenio	Convenio con el Municipio de Loja, para el alcantarillado de la calle Colón y Sucre I de la parroquia Vilcabamba	Vialidad	\$ 1,142.40	Año 2016	100 %
03	Convenio	Convenio agroecológico con el Consejo provincial y GAD parroquial	Productividad	\$ 2,566.80	Año 2016	40% ✓
04	Convenio	Convenio de intervención social de desarrollo infantil CIBV	Fortalecimiento a la educación a la niñez de la parroquia	\$ 58,477.7	Año 2016	100%
05	Convenio	Convenio de intervención Social de los Adultos Mayores	Cuidado de los Adultos mayores de nuestra Parroquia	\$ 32,802.04	Año 2016	70% ✓
04	Convenio	Convenio de Reforestación.	Cuidado y rescate del área natural de la parroquia	\$ 93,472.80	Año 2016	98% ✓

✓ = Analizado, Verificado

PROYECTOS OBRAS

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVOS	MONTO PROGRAMADO O PRESUPUESTADO	FECHA CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE
01	Inversión	Estudios puente Guatucho anticipo	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social	\$ 3,300.00	2016	100 %
02	Inversión	Proyecto primera Etapa casa Comunal Los Huilcos.	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social	\$ 10,174.57	2016	100 %

TURISMO. COMUNICACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVOS	MONTO PROGRAMADO O PRESUPUESTADO	FECHA CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE
01	Turismo	Semana Mayor	Fomentar el turismo y la imagen de nuestra parroquia	\$ 856.00	2016	100%

ASUNTOS SOCIALES, DEPORTES Y CULTURALES

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVOS	MONTO PROGRAMADO O PRESUPUESTADO	FECHA CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE
01	Cultural	Proyecto del Grupo de Danza de la parroquia	Fomento a la cultura local	\$ 13,112.75	Año 2016	100 %
02	Deportes	Proyecto de la Escuela de Fútbol.	Fomento al deporte local.	\$ 14,239.24	Año 2016	100 %
03	Deportes	Proyecto Baile Terapia	Fomento al deporte local	2,940.6	6 meses	100 %
04	Cultural	Proyecto Cultural	Fomento de la Cultura local	6,456.16	Año 2016	100%

OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CON LA COMUNIDAD

Nº	TIPO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVOS	MONTO PROGRAMADO O PRESUPUESTADO	FECHA CULMINACIÓN	ESTADO ACTUAL DEL AVANCE
01	Inversión	Construcción baterías sanitaria e iluminación de la Cancha del barrio Linderos.	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social.	\$ 2,966.02	2015	100 %
02	Inversión	Iluminación de la cancha del barrio Los Huilcos.	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social	\$ 965.24	2016	100 %
03	Inversión	Iluminación de la cancha del barrio Cuba	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social	\$ 999.75	2016	10% ✓
04	Inversión	Arreglo de los arcos del barrio Yamburara Bajo	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social	\$ 154.60	2016	100%
05	Inversión	Arreglo de la cancha del barrio Itcayuma	Fortalecimiento de la infraestructura y organización social.	\$1,140.00	2016	100 %

✓ = Analizado, Verificado

EJ/1.4

4/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA

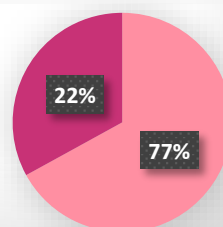
$$\text{Desempeño} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de personal que se desempeñan de cuerdo a su titulo}}{\text{Total de funcionarios}} \times 100$$

$$\text{Desempeño} = \frac{7}{9} \times 100$$

$$\text{Desempeño} = 77\%$$

**REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL
INDICADOR**

- Personas con título a corde al cargo
- Personas con título no a corde al cargo



ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

5/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

COMENTARIO

Luego de analizar, comparar y verificar los títulos de cada uno del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba y mediante la aplicación del indicador de gestión se constató que el personal que tiene el título profesional de acuerdo a su cargo está representado por el 78%, incumpliendo con la **NCI N° 200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**. *-“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas”*, esto se da porque la elección de funcionario es realizado mediante elección popular, lo que conlleva a una mala distribución del personal acorde a su perfil profesional, y por ende impide que el desarrollo eficaz y oportuno de las actividades.

CONCLUSIÓN

Parte del personal no tiene título profesional de acuerdo al cargo que desempeña.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

6/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE

Al señor Presidente, realizar la distribución del personal, teniendo en cuenta su perfil profesional para el desarrollo óptimo de las actividades y el cumplimiento de cada uno de los objetivos. Contratar personal especializado especialmente para el cargo de Técnica MIES con título de Lcda. en Psicología Infantil y Educación Parvulario y para Jefe Forestal con título profesional de Ing. Ambiental o afines.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

7/13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA

AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

CÉDULA ANALÍTICA**Componente:** Área Administrativa**PERSONAL CON TÍTULOS NO A CORDE AL CARGO QUE DESEMPEÑAN**

N°	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TÍTULO	PUESTO INSTITUCIONAL
1	1103474159	Diego Estuardo Guerrero Bermeo	Abogado	Presidente
2	1103508543	Adalber Fabián Gaona Gahona	Licenciado en Ciencias de la Educación en la especialidad de Educación Física	Vicepresidente
3	1101497574	Kleber Alejandro Ruilova Sanmartín	Ingeniero Agrónomo	Primer Vocal
4	1103459788	Jaime Ramiro Santín Calva	Master Of Arts In Natural Resource And Sustainable Development	Segundo Vocal
5	1105644304	Karla Tatiana León Abarca	Ingeniero en Administración de Empresas Turísticas Y Hoteleras	Tercer Vocal

✓ = Verificado en Página Web del SENESCYT

ELABORADO POR: K.V.M.T**REVISADO POR:** N.Z.L.S**FECHA:** 05-07-2018

EJ/1.4

8/13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA

AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

CÉDULA ANALÍTICA**Componente:** Área Administrativa**PERSONAL CON TÍTULO NO ACORDES AL CARGO QUE DESEMPEÑAN**

N°	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	TÍTULO	PUESTO INSTITUCIONAL
6	1104333859	Verónica Alexandra Ortiz Gaona	Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor	Secretaria – Tesorera
7	1104864200	Mery Silvana Astudillo Vásquez	Egresada de la carrera de Derecho	Técnica MIES
8	1103143051	Hernan Ramiro Bejarano Gutiérrez	Ingeniero Comercial	Técnico de Proyectos
9	1103444160	Francisco Alez Carpio Vega	Bachiller en Químico Biológicas	Jefe Forestal

✓ = Verificado en Página Web del SENESCYT

ELABORADO POR: K.V.M.T**REVISADO POR:** N.Z.L.S**FECHA:** 05-07.2018

EJ/1.4

9/13

Información Personal

Identificación: 1103474159

Nombres: GUERRERO BERMEO DIEGO ESTUARDO

Género: MASCULINO

Nacionalidad: ECUADOR

[Imprimir Información](#)

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido por	Número de registro	Fecha de registro	Observación
ABOGADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-12-1130372	2012-04-13	✓

Información Personal

Identificación: 1104864200

Nombres: ASTUDILLO VASQUEZ MERY SILVANA

Género: FEMENINO

Nacionalidad: ECUADOR

[Imprimir Información](#)

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado

Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido por	Número de registro	Fecha de registro	Observación
ABOGADA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2016-1763103	2016-11-17	✓

✓ = Verificado en Página Web del SENESCYT

EJ/1.4

10/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

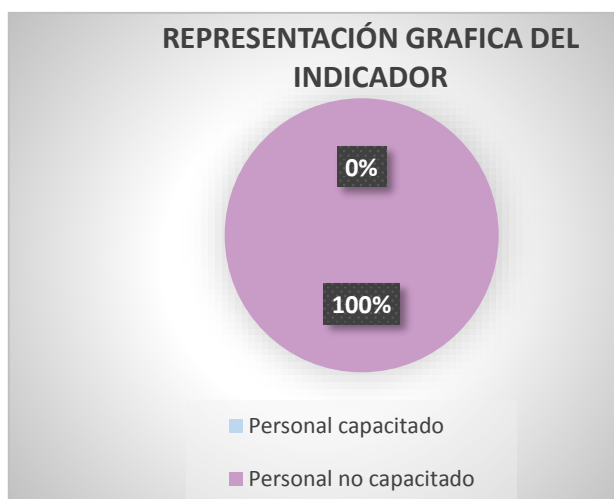
INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICACIA

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Personal capacitado}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{0}{9} \times 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \%$$



ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

11/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

COMENTARIO

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se ha capacitado al personal incumpliendo la **Norma de Control Interno 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** que en su parte pertinente determina. *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”* Esto se genera porque el personal de la entidad desconoce la importancia de la Norma.

CONCLUSIÓN

La entidad no cuenta con un plan anual de capacitación, por lo que los servidores y servidoras del GAD no se han capacitado en temas inherentes a sus actividades, lo cual no permite desarrollar eficientemente su trabajo

RECOMENDACIÓN

Al señor Presidente, deberá elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores de la entidad.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

12/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

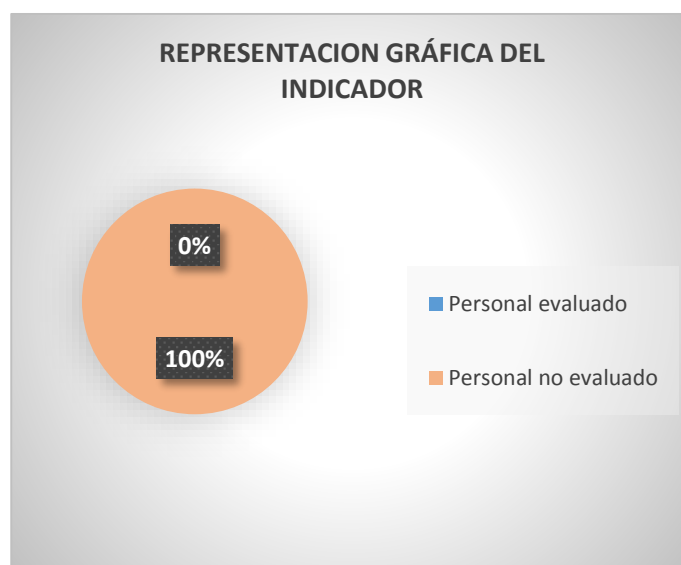
INDICADORES DE EFICACIA

$$Evaluaciones = \frac{N^{\circ} \text{ Personal evaluado}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$Evaluaciones = \frac{0}{9} \times 100$$

$$Evaluaciones = 0\%$$

**REPRESENTACION GRÁFICA DEL
INDICADOR**



ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

EJ/1.4

13/13

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Administrativa

COMENTARIO

En la entidad no se ha realizado la evaluación del desempeño del personal que labora en esta área. No se cumplió con lo que establece **NCI Nº 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** que en su parte pertinente determina. *“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.”* Originando que los servidores y servidoras no apliquen nuevas técnicas, encaminadas a impulsar la consecución de los fines y propósitos de la entidad y el mejoramiento continuo de la calidad de servicio a la comunidad

CONCLUSIÓN

No se realizó la evaluación del desempeño de los servidores y servidoras en el área administrativa.

RECOMENDACIÓN

Al señor Presidente, deberá evaluar por lo menos una vez al año el desempeño ocupacional de los servidores, dejando constancia escrita de sus resultados, acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional de los servidores.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
05-07-2018

P/2

2/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA				
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016				
<u>PROGRAMA DE AUDITORÍA</u>				
COMPONENTE: Área Financiera				
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.P OR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el Sistema de Control Interno determinando el grado de confiabilidad en la gestión financiera.			
2	Realizar la evaluación del control interno.			
3	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas por la gestión financiera.			
PROCEDIMIENTOS GENERALES				
1	Aplicar cuestionarios de control interno a la gestión financiera.	EJ/2.1 1/2	K.V.M.T	09-07-2018
2	Realizar la evaluación del control interno.	EJ/2.2 1/1	K.V.M.T	09-07-2018
3	Elaborar cédulas narrativas de los puntos más débiles de la gestión financiera.	EJ/2.3 1/6	K.V.M.T	10-07-2018
4	Aplique indicadores de gestión para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de la gestión.	EJ/2.4 1/4	K.V.M.T	12-07-2018
5	Aplicar indicadores de gestión al eje programático general del POA y evaluar su cumplimiento.	EJ/ 2.5 1/47	K.V.M.T	16-07-2018
ELABORADO POR: K.V.M.T.		REVISADO POR: N.Z.L.S		FECHA: 06-07-2018

EJ/2.1

1/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA							
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016							
<u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u>							
Componente: Área Financiera							
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS					COMENTARIO
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿La entidad ha elaborado y aprobado el presupuesto?	X			3	3	
2	¿El presupuesto asignado fue suficiente para cubrir todas las necesidades existentes en la misma?		X		3	2	
3	¿Se aprueba el presupuesto a través de la participación de la ciudadanía?	X			3	3	
4	¿Existen indicadores de gestión para evaluar los resultados en términos de economía, eficiencia y eficacia?		X		3	0	
5	¿Las reformas realizadas al presupuesto tienen aprobación en sesión del consejo parroquial?	X			3	3	Existen actas que no se encuentran legalizadas.
6	¿Existen parámetros de evaluación presupuestaria para evaluar sus resultados?		X		3	0	
TOTAL					18	11	
ELABORADO POR: K.V.M.T		REVISADO POR: N.Z.L.S			FECHA: 09-07-2018		

EJ/2.1

2/2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA							
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016							
<u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u>							
Componente: Área Financiera							
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS					COMENTARIO
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
7	¿Las operaciones financieras se encuentran sustentadas con la debida documentación?	X			3	3	
8	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias en la entidad?	X			3	3	
9	¿Entrega oportunamente la información financiera y presupuestaria al MEF?	X			3	3	
10	¿Hay un software para procesar los registros contables?	X			3	3	
11	¿Los procesos contables llevan las firmas correspondientes?	X			3	3	
12	¿Utilizan el portal de compras públicas?	X			3	3	
13	¿Codifican los bienes de larga duración para su identificación?	X			3	3	
14	¿Se utiliza una página web para publicar la información?	X			3	3	
TOTAL					42	32	
ELABORADO POR: K.V.M.T		REVISADO POR: N.Z.L.S			FECHA: 09-07-2018		

EJ/2.2

1/1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Financiera

P.T: Ponderación Total

C.T: Calificación Total

C.P: Calificación Porcentual $CP = \frac{CT \times 100}{PT}$

$$CP = \frac{32 \times 100}{42}$$

$$CP = 76\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO		
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
		76%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN: Luego de aplicar el Cuestionario de Control Interno se determinó que el componente Área Financiera del GADPV presenta un nivel de confianza alto y como consecuencia su nivel de riesgo es de control es bajo, lo que representa un **76%**. Sin embargo de obtener un resultado favorable, se detectaron las siguientes debilidades:

- * No existen ni se han aplicado indicadores de gestión para medir resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- * No se realizó la evaluación presupuestaria a la ejecución del presupuesto

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
09-07-2018

EJ/2.3

1/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Financiera

NO EXISTE NI SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno se comprobó que en la institución no se han aplicado indicadores de gestión lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía, incumpliendo con la **NCI 200 – 02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que menciona “*Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional*”, echo generado porque sus actividades son evaluadas por el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD) quien les asigna únicamente una calificación sin ningún tipo de recomendación, como consecuencia se desconoce si los recursos financieros han sido administrados y distribuido correctamente de acuerdo a lo presupuestado y dentro de los plazos establecidos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
10-07-2018

EJ/2.3

2/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO

Componente: Área Financiera

NO EXISTE NI SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN

CONCLUSIÓN

No se ha asignado el recurso humano necesario para el establecimiento de indicadores de gestión por lo tanto se desconoce los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se están cumpliendo los objetivos planteados.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE. -Realizar un seguimiento al cumplimiento de objetivos como parte de la gestión institucional, con la aplicación de los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía construidos en el desarrollo de la presente Auditoría.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.LS

FECHA:
10-07-2018



Vilcabamba, 10 de Julio del 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración,

En respuesta a su oficio con fecha 09 de julio de 2018, y revisando el archivo institucional, me permito informarle que en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA** no se aplicaron indicadores de gestión en el año 2016. Por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,


Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRÉSIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA.**

Teléfono: 07 2540 076
Celular: 099 705 882
Web: www.vilcabamgabp.ac
Email: gobierno parroquia vilcabamba@hotmail.es

EJ/2.3

4/6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016. <u>NARRATIVA DE CONTROL INTERNO</u>		
Componente: Área Financiera		
FALTA DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO		
COMENTARIO		
<p>Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verificó que el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba, no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2016, lo que contraviene la Norma de Control Interno Nº 402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS, que en su parte pertinente determina. ” (...) <i>El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna (...)</i>” Esto ocasiona que en la entidad no se conozca los resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de programas, proyectos y actividades programadas.</p>		
CONCLUSIÓN		
<p>El área financiera no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período auditado para conocer si se cumplió o no las metas programadas.</p>		
ELABORADO POR: K.V.M.T	REVISADO POR: N.Z.L.S	FECHA: 10-07-2018

EJ/2.3

5/6

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA****AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.****NARRATIVA DE CONTROL INTERNO****Componente:** Área Administrativa**FALTA DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO****RECOMENDACIÓN**

Al Señor Presidente, deberá disponer a la tesorera realizar la evaluación presupuestaria puesto que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público

ELABORADO POR:
K.V.M.T**REVISADO POR:**
N.Z.L.S**FECHA:**
10-07-2018



Vilcabamba, 10 de Julio del 2018

Srta. Karina Muñoz
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración,

En respuesta a su oficio con fecha 09 de julio de 2018, me permito informarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA** no se realizó la evaluación presupuestaria correspondiente para el año 2016. Por lo cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,


Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GADP VILCABAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA VILCABAMBA.**

Teléfono: 07 2540 076
Celular: 099 705 8811
Web: www.vilcabamba.gpbac
Email: gobierno parroquia vilcabamba@hotmail.es

EJ/2.4

1/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Financiera

✱ **INDICADORES DE GESTIÓN /INDICADOR DE ECONOMÍA**

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

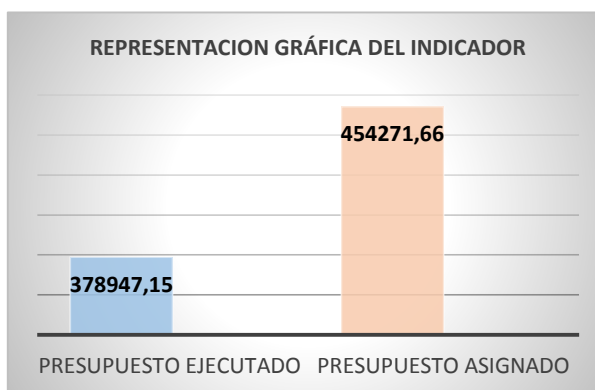
$$P = \frac{378.947,15}{454.271,66} \times 100$$

$$P = 0,83 \times 100$$

$$P = 83, \%$$

EJ/2.4

4/4



COMENTARIO:

Con la aplicación del indicador para conocer el porcentaje del presupuesto ejecutado dio como resultado 83%; que ha sido distribuido en los diferentes programas, proyectos y actividades del GADPV, por el contrario existe un porcentaje del 17% que no ha sido utilizado, demostrando que no se ha cumplido el 100% del presupuesto asignado, causado por falta de una eficiente administración y gestión de los recursos financieros por parte de los directivos.

RECOMENDACIÓN:

A los funcionarios, mejorar la planificación y ejecución del presupuesto para lograr excelentes resultados en beneficio de la comunidad y la buena administración de los recursos públicos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
12-07-2018

EJ/2.4

2/4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
998047201	INGRESOS CORRIENTES	243,315.48	90.00	243,405.48	210,284.57	195,288.18	33,120.91
9980472018	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	243,315.48	0.00	243,315.48	210,194.57	195,198.18	33,120.91
998047201806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	243,315.48	0.00	243,315.48	210,194.57	195,198.18	33,120.91
998047201806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	243,315.48	0.00	243,315.48	210,194.57	195,198.18	33,120.91
9980472019	OTROS INGRESOS	0.00	90.00	90.00	90.00	90.00	0.00
998047201904	Otros no Operacionales	0.00	90.00	90.00	90.00	90.00	0.00
998047201904990	Otros no Especificados	0.00	90.00	90.00	90.00	90.00	0.00
998047202	INGRESOS DE CAPITAL	73,980.72	0.00	73,980.72	56,775.43	56,775.43	17,205.29
9980472028	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	73,980.72	0.00	73,980.72	56,775.43	56,775.43	17,205.29
998047202801	Transferencias de Capital del Sector Publico	73,980.72	0.00	73,980.72	56,775.43	56,775.43	17,205.29
998047202801010	Del Gobierno Central	73,980.72	0.00	73,980.72	56,775.43	56,775.43	17,205.29
998047203	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	136,885.46	0.00	136,885.46	132,893.84	122,191.29	3,991.62
9980472037	SALDOS DISPONIBLES	16,602.58	0.00	16,602.58	14,718.79	4,487.16	1,883.79
998047203701	Saldos en Caja y Bancos	16,602.58	0.00	16,602.58	14,718.79	4,487.16	1,883.79
998047203701010	De Fondos Gobierno Central	4,487.16	0.00	4,487.16	4,487.16	4,487.16	0.00
998047203701020	De Fondos de Autogestión	1,883.69	0.00	1,883.69	0.00	0.00	1,883.69
998047203701050	De Donaciones	10,231.73	0.00	10,231.73	10,231.63	0.00	0.10
9980472038	Cuentas Pendientes por Cobrar	120,282.88	0.00	120,282.88	118,175.05	117,704.13	2,107.83
998047203801	Cuentas Pendientes por Cobrar	120,282.88	0.00	120,282.88	118,175.05	117,704.13	2,107.83

EJ/2.4

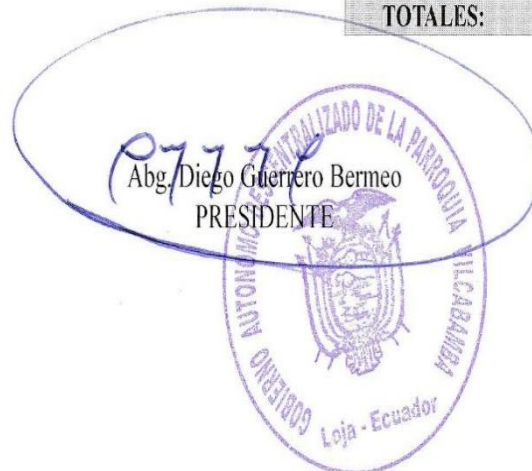
3/4


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
998047203801010	De Cuentas por Cobrar	120,282.88	0.00	120,282.88	118,175.05	117,704.13	2,107.83
TOTALES:		454,181.66	90.00	454,271.66	399,953.84	374,254.90	54,317.82




 Lic. Veronica Ortiz Gaona
 SECRETARIA-TESORERA

© = Constatado

EJ/2.4

4/4

RNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCAI

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	243,405.48	210,284.57	33,120.91
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	243,315.48	210,194.57	33,120.91
19	OTROS INGRESOS	90.00	90.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	83,704.69	77,128.02	6,576.67
51	GASTOS EN PERSONAL	64,632.54	64,632.54	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,282.56	4,135.57	4,146.99
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	510.71	372.00	138.71
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	10,278.88	7,987.91	2,290.97
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	159,700.79	133,156.55	26,544.24
	INGRESOS DE CAPITAL	73,980.72	56,775.43	17,205.29
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	73,980.72	56,775.43	17,205.29
	GASTOS DE INVERSION	345,763.44	286,758.12	59,005.32
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	105,528.97	95,014.81	10,514.16
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	194,217.44	162,919.11	31,298.33
75	OBRAS PUBLICAS	37,112.46	21,094.57	16,017.89
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	217.00	51.99	165.01
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	8,687.57	7,677.64	1,009.93
	GASTOS DE CAPITAL	6,510.00	1,276.80	5,233.20
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,510.00	1,276.80	5,233.20
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-278,292.72	-231,259.49	-47,033.23
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	136,885.46	132,893.84	3,991.62
37	SALDOS DISPONIBLES	16,602.58	14,718.79	1,883.79
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	120,282.88	118,175.05	2,107.83
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	18,293.53	13,784.21	4,509.32
97	PASIVO CIRCULANTE	18,293.53	13,784.21	4,509.32
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	118,591.93	119,109.63	-517.70
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	21,006.69	-21,006.69

TOTAL INGRESOS	454,271.66	399,953.84	54,317.82
TOTAL GASTOS	454,271.66	378,947.15	75,324.51
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	21,006.69	-21,006.69

Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE

Lic. Veronica Ortiz Gaona
SECRETARIA-TESORERA

EJ/2.4

4/4

✓ Verificado y analizado con Ejecución presupuestaria

EJ/2.5

1/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Financiera

✱ **INDICADORES DE GESGTIÓN**

INDICADOR DE EFICIENCIA

Asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias

$$S = \frac{\text{Nro. de Sesiones planificadas}}{\text{Nro. Sesiones realizadas}}$$

$$S = \frac{24}{24} \times 100$$

$$S = 1 \times 100$$

$$S = 100\%$$

$$S = \frac{\text{Nro. de Sesiones legalizadas}}{\text{Total de Sesiones realizadas}}$$

$$S = \frac{21}{24} \times 100$$

$$S = 0,875 \times 100$$

$$S = 87,5\% \checkmark$$

COMENTARIO:

Una vez que se aplicó el indicador se determinó que el GADPV planifica 2 sesiones por mes las cuales se cumplen a cabalidad. Al aplicar el indicador del número de sesione legalmente firmadas dio como resultado que 3 sesiones lo que representa el 12,5% no se encuentran legalmente suscritas por el presidente del GAD. Hecho ocurrido por el desconocimiento de la **NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo**, la misma que establece *“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos”*

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

EJ/2.5

2/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Área Financiera

*** INDICADORES DE GESTIÓN**

INDICADOR DE EFICIENCIA

CONCLUSIÓN

El GADPV cumple con las sesiones programadas para el año, evidenciando que 3 actas no se encuentran firmadas por el presidente.

RECOMENDACIÓN:

SECRETARIA

Hacer legalizar las actas por cada uno de los miembros de la entidad, y con ello se evitará muchos inconvenientes.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

© = Constatado con actas de reuniones

EJ/2.5

3/47

S

ACTA N° 38.

En la Parroquia de Vilcabamba a los treinta días del mes de Julio a las ocho horas de la mañana se reúnen a sesión ordinaria los miembros del Gobierno Parroquial en las oficinas del GMP Parroquial para tratar los siguientes puntos:

- 1.- Apertura de la sesión.
- 2.- Constatación del quorum.
- 3.- Lectura y aprobación del acta anterior
- 4.- Informe del Presidente
- 5.- Asuntos varios.

El Ab. Diego Guerrero Bermeo en calidad de presidente da la bienvenida a los vocales agradeciendo la presencia de uno de ellos y da por iniciada la sesión procede al siguiente punto

como es aprobación de la acta anterior y se aprueba sin ninguna novedad

El Ab. Diego Guerrero Bermeo informa que se está analizando la manera de ayudar a los moradores de Guatucha por la construcción del puente que ha venido solicitando, y luego se le ha pedido que venga para conversar con el Ing. Diego Corpio y el manifiesta que él estudia el lo realiza y que mejor si es para Vilcabamba y él se compromete a realizarlo por un valor 11000.00 mas el IVA que ya no puede bajar mas el precio por que en realidad su deseo es ayudar y con esto todos los vocales realiza el proceso tambien se ha mantenido de la viabilidad pero que sea mas pronto no de acuerdo el cronograma que ellos mantienen he delegado Ing. Klever Ruiz Louza para que se pueda tener un acercamiento con la Lic. Nivea Velez quien esta encargada de la Prefectura.

Ing. Klever Ruiz Louza Sonmartín informa que el día lunes él ha conversado con Lic. Nivea Velez sobre la viabilidad ello sabe decir que ella esta dispuesta ayudar y queda para el 1 de agosto y tambien sugiere para que se haga la limpieza de las vias Aucanama, Linderos, Moyococha que es una via mas indispensable.

Seguidamente se pasa a asuntos varios donde se informa que se viene la programación del barrio Santorun y nos tocaria poner lo cuota como quedamos en la sesion anterior en forma libre y voluntario en dar cada vocal el valor de 50 dolares

Siendo la diez de la mañana y sin mas que tratarse da por clausurada la sesion firmando la presente acta.

EJ/2.5

1/47

v Ab. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GMP

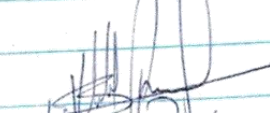
Lic. Adalberto Gona Galarza
VICEPRESIDENTE.

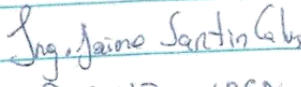
v= Verificado con actas de sesiones

EJ/2.5

4/47

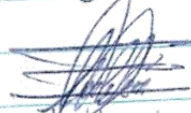
S

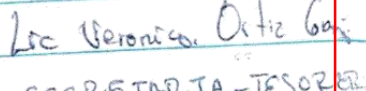

Ing. Klaus Kumbua Somarín
PRIMER VOCAL


Ing. Jaime Santin Gallo
SEGUNDO VOCAL

EJ/2.5

1/47


Srta. Rocío Leon Alarco
TERCER VOCAL


Lic. Verónica Ortiz Galarza
SECRETARIA-TESORERA

Acta N° 39.

En la parroquia de Vilcabamba a los seis días del mes de Agosto del dos mil dieciséis a los ocho y treinta horas de la mañana se reunió en sesión ordinaria los miembros del gobierno parroquial en la oficina del GAD Parroquial para tratar los siguientes puntos

1. Apertura de la sesión
2. Constatación del quorum
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Informe del Presidente
5. Asuntos Varios

El Abg. Diego Guerrero Bermeo en calidad de presidente de la Bienvenida a los vocales agradeciendo la presencia acada uno de ellos y ya por instalada la sesión. Contando con el quorum reglamentario se inicia la sesión procedo al siguiente punto como es aprobación de la acta anterior y se aprueba sin ninguna novedad.

El Abg. Diego Guerrero Bermeo informa que en los convenios que se firmo en la sesión solemnemente con la prefectura nos hicieron llegar unos arriendos los cuales nos servirán para la alcantarillas para recolectar como es en el barrio Mollepampa, barrio Yamburara y en el barrio Tunimayaca y tendremos que solicitar recursos de inversión para que se pueda ubicar una vez que estos arriendos también mantuvimos una reunión con los propietarios del barrio Tunimayaca

S= Doc. Sustentatorio

v= Verificado

S

EJ/2.5

5/47

ACTA N° 46

En la parroquia de Vilcabamba a los 26 días del mes de noviembre del dos mil dieciséis a las 08:43 de la tarde se reúne a sesión ordinaria los miembros del gobierno parroquial en la oficina del GAD Parroquial para tratar los siguientes puntos

1. Apertura de la sesión
2. Constatación del quorum
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Informe del Presidente

5. Asuntos Varios

El Abg. Diego Guerrero Bermeo en calidad de presidente da la bienvenida a los vocales agradeciendo la presencia a cada uno de ellos y da por instalada la sesión. Contando con el quorum reglamentario se inicia la sesión. Contando con el precepto al siguiente punto como es aprobación de lo acta anterior y se aprueba sin ninguna novedad.

El Abg. Diego Guerrero indica que se debe realizar una asamblea parroquial para indicar sobre el presupuesto que se nos viene y esperar que no redacten más y de esta forma realizar las necesidades a los barrios 12 urbanos y 7 rurales además de conocer lo que se ha tratado en la reunión del municipio que fue representado por el Lic. Adalberto Ganoza, da la palabra para que nos pueda explicar.

El Lic. Adalberto Ganoza explica que si asistió para protestar frente las medidas que nos afectan a la parte rural como son los gobiernos parroquiales y de esto se tomó una resolución de viajar a la ciudad de Quito para exigir que reusen el presupuesto para los gobiernos parroquiales, se quedó en viajar tres personas por GAD. También asiste a la reunión por parte del municipio de Loja para ver las obras que están ejecutando para el río entre ellas fueron construcción del terminal Terrestre, alcantarillado del barrio yamborosa, alcantarillado sanitario y filial del Barrio los Baños todas estas obras están ejecutadas por el municipio de Loja y el centro de adulto mayor ex parador turístico que en la financiación es el patronato de empleo social, además se corrigió que se culmine las obras propuestas en el año 2016 y 2017 lo que no se ha realizado así que se comprometen en subir los procesos hasta culminar el año 2016 eso en cuanto a mi delegación. También informo que el día 7 de diciembre se va hacer un paro a Sansateo con los adaltes mayores y espero manifestarles para que en adelante no haya malos entendidos o comentarios por lo que

Siendo las diez de la mañana y sin más que hablar da por clausurada la sesión firmando lo presente acta.

Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE DEL GAD

Lic. Adalberto Ganoza Ganoza
VICEPRESIDENTE

EJ/2.5

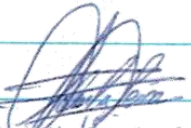
1/47

V

EJ/2.5

6/47

S

Ing. Klever Rubén Sammartín	Sra. Gabriela Bermeo Carpio
PRIMER VOCAL	ALTERNO SEGUNDO VOCAL
	
Sra. Karla León Aboico	Lic. Verónica Ortiz Gano
TERCER VOCAL	SECRETARIA - TESORERA

EJ/2.5

1/47

v

ACTA NRO. 47

En la parroquia Vilcabamba a los tres días del mes de Diciembre del dos mil dieciséis a las 08H30 de la mañana se tuvo a sesión ordinaria los miembros del gobierno parroquial en la oficina del GAO Parroquial para tratar los siguientes puntos:

- 1.- Apertura de la Sesión
- 2.- Constatación del Quórum
- 3.- Lectura y Aprobación del Acto Anterior
- 4.- Informe del Presidente
- 5.- Asuntos Varios

El Abg. Diego Guerrero Bermeo en calidad de presidente de la bienvenida a los vocales agradeciendo la presencia a cada uno de ellos y de por intermedio de la sesión con el quórum reglamentario se inicia la sesión y procede al siguiente punto que es aprobación de la acta anterior y se aprueba sin ninguna novedad.

El Abg. Diego Guerrero Bermeo informa que a partir del 15 de este mes el Ing. Diego Carpio viajara a la ciudad de Quito para finalizar los recursos que financiare su embajada del japon para construcción del puente de los bateas, y se está esperando que le cancelen el estudio por estancos cumplidos con el presupuesto porque nos llegaron socos mil mensuales de la transferencias recurrentes que realiza el ministerio de finanzas, además muy poco de agricultura invito para que se dedique de estos productos organizados por el GAO parroquial y el gobierno provincial los comiso que se ha pedido permiso por que el municipio de Lata escurda

S= Documento sustentatorio

v= verificado

EJ/2.5
7/47

gobierno provincial y simplemente no hacen. Estamos en Dombó y es un mes donde
 pueden colaboraciones y tenemos que donamos y realizar el agosaje que cada año
 se viene realizando, ademas se nos viene las nuevas demarcaciones, predios y censales
 no nos toca mas que colaborar.

Ing. Klever Rufino manifestó que si es salubre dar un refugio que los sinta
 de provecho porque se bien cierto los cometas es dentro yo apoyo al agosaje y van
 a tener así dos meses (o de 500 dolares) sea 100 cada vocal y realizar el agosaje
 El Abg. Diego Guerrero indicó de realizar una asamblea parroquial para indicar sobre
 el presupuesto que se nos viene y esperar que no reduzcan mas por la forma realizar
 necesidades a los barrios 12 urbanos y 7 rurales. Ademas comentaba con el Lic. Adalberto
 Guana sobre la eliminación del parque y se ve y queda bonito y de esta forma hacer el
 convenio con el municipio de Loja y se puede ver el parque de Sto Domingo esta
 bonito y coincide con el Lic. Adalberto Guana aver como la secretaria desu casa nos
 ayuda revisando y se puede hacer alguna reforma y de esta forma dejar un parque
 que este con buena iluminación y que haga juego con la iglesia esta bonita
 y muy llamativa. Ademas el Abg. Diego informa que tambien se cumplio con el
 convenio del Agroecologico y se hizo la entrega de campos y esas por de esta
 manera estos pequeños agricultores pueden sacar sus productos sin ningún problema.

Ing. Klever Rufino manifestó que estos agricultores han mantenido conversacion sobre el
 lugar don hubiera para realizar obras organicas ellos quieren hacer un convenio con el
 ministerio de agricultura pero siempre tienen un terreno para poder hacer una replica de lo
 que tiene en Cotacambra ellos piensan en los terrenos de la parcelas para hacer galpones
 y eso le comentado que aun no estan legalizados y talvez el otro año podria ser
 siendo los diez un treinta y siete minutos de la mañana y sin que mas que de
 diez de por desarrollo la sesión firmando la presente acta

Abg. Diego Guerrero Bermed PRESIDENTE DEL GAD	Lic. Adalberto Guana Galana VICEPRESIDENTE DEL GAD
Ing. Klever Rufino Sanchez SECRETARIO VECAL	V Sto. GABRIELA BERNEO CARDI ALTERNADO SEGUNDO VECAL

EJ/2.5
1/47

S= Doc. Sustentatoria

V= Verificado

EJ/2.5

8/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

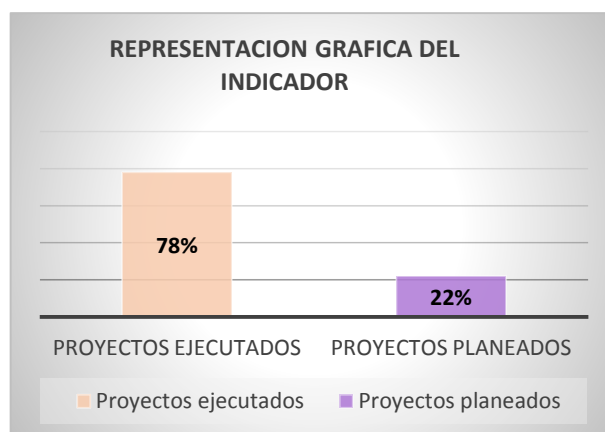
Eficacia en proyectos ejecutados

$$EPE = \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos Planeados}}$$

$$E.P.E = \frac{12,5}{16} \times 100$$

$$E.P.E = 0,78 \times 100$$

$$E.P.E = 78\%$$



COMENTARIO:

Según el POA se planificaron 16 proyectos pero se ejecutaron 12,5, y al aplicar el indicador tenemos que los proyectos planificados se ejecutaron en un 78%, lo que quiere decir que el GAD tiene un nivel de cumplimiento del POA alto.

Sin embargo en la hoja de descripción de proyectos constan 15 de los cuales se ejecutaron 13 proyectos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

EJ/2.5

9/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

*** INDICADORES DE EFICIENCIA**

CONCLUSIÓN

Según la planificación del POA se puede evidenciar que hay algunos proyectos que no constan pero que existen cédulas presupuestarias como es el caso de: Proyecto Adultos Mayores, Proyecto de adecuación y construcción de los barrios y el pago al proveedor del Proyecto de diseño estructural de la Casa los Huilcos. **D**

RECOMENDACIÓN

Al presidente

Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los proyectos y sobre todo tener presente al momento de elaborar el presupuesto las partidas requeridas para alcanzar los recursos ya que son proyectos importantes para la comunidad y no pueden quedar sin realizarse. Hacer la planificación correcta del POA para al momento de verificar la información esta sea clara y no exista confusiones.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

EJ/2.5

10/47

S

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA

DESCRIPCION DE PROYECTOS

Proyecto Nro.	Descripción	Fecha
1	Proyecto Adultos mayores Vilcabamba MIES	01-enero-2016
2	Proyecto Desarrollo Infantil Caritas de Angel Mies	01-enero-2016
3	Proyecto de fortalecimiento cultural Danza Ñucanchi Ecuador	01-enero-2016
4	Proyecto de Bailoterapia	01-enero-2016
5	Proyecto de Escuela de Futbol Vilcabamba	01-enero-2016
6	Mantenimiento vial de la Parroquia	01-enero-2016
7	Proyecto cursos vacacionales y talleres	01-enero-2016
8	Proyecto de ferias productivas con fortalecimiento turistico en Vilcabamba	01-enero-2016
9	Proyecto de construccion y adecuaciones a los barrios	01-enero-2016
10	Proyecto Diseño Estructural de la casa los Huilcos	01-enero-2016
11	Proyecto de la Vicera o muro en el barrio Solanda	01-enero-2016
12	Proyecto de Restauracion Forestal en conveni con el MAE	01-enero-2016
13	Proyecto productivo huertas agroecologicas vilcabamba	01-enero-2016
14	Fiscalizacion y elaboracion de Proyectos	01-enero-2016
15	Convenio con el Cuerpo de Bomberos	01-enero-2016



v= Verificado con Proyectos del POA

EJ/2.5

11/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto de fortalecimiento Cultural Danza Ñucanchi Ecuador

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P = \frac{16.575,31}{19.255,00} * 100 \checkmark$$

$$P = 0,86x100$$

$$P = 86\%$$

EJ/2.5

12/47

COMENTARIO

Para medir la eficiencia del proyecto del grupo de danza de la Parroquia se aplicó el indicador pertinente, el cual demostró que el presupuesto asignado fue de \$ 19.255,00, sin embargo al revisar la información correspondiente se verificó que se ha ejecutado el 86%, lo que significa que no ha cumplido con el 100% de la ejecución del presupuesto asignado para este proyecto. Al analizar la documentación se constató que no se ha comprado el vestuario previsto para este año y los sueldos de diciembre son cancelados en el mes de enero del 2017, razón por la cual existe un presupuesto sin utilizar del 14%.

CONCLUSION

El presupuesto asignado para el proyecto del grupo de danza de la parroquia se ha ejecutado en un 86%

RECOMENDACIÓN

Al técnico de proyectos.-utilizar adecuadamente los recursos disponibles para cada proyecto y así evitar que parte del presupuesto quede sin ejecución.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

DANZA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

FORTALECIMIENTO CULTURAL DANZA NUCANCHI ECUADOR

AI 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D						
99804720007	GASTOS DE INVERSION	18,651.00	404.00	19,055.00	16,957.64	16,957.64	16,575.31	2,097.36	2,097.36	2,097.36	2,097.36
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	10,976.00	0.00	10,976.00	10,318.00	10,318.00	10,318.00	658.00	658.00	658.00	658.00
99804720007105	Remuneraciones Temporales	10,976.00	0.00	10,976.00	10,318.00	10,318.00	10,318.00	658.00	658.00	658.00	658.00
99804720007105100	Servicios Personales por Contrato	10,976.00	0.00	10,976.00	10,318.00	10,318.00	10,318.00	658.00	658.00	658.00	658.00
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	7,675.00	404.00	8,079.00	6,639.64	6,639.64	6,257.31	1,439.36	1,439.36	1,439.36	1,439.36
99804720007302	Servicios Generales	6,800.00	225.00	7,025.00	6,076.00	6,076.00	5,693.67	949.00	949.00	949.00	949.00
99804720007302010	Transporte de Personal	1,800.00	-100.00	1,700.00	1,036.00	1,036.00	1,036.00	664.00	664.00	664.00	664.00
99804720007302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	0.00	325.00	325.00	560.00	560.00	177.67	-235.00	-235.00	-235.00	-235.00
99804720007302060	Eventos Públicos y Oficiales	5,000.00	0.00	5,000.00	4,480.00	4,480.00	4,480.00	520.00	520.00	520.00	520.00
99804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	875.00	179.00	1,054.00	563.64	563.64	563.64	490.36	490.36	490.36	490.36
99804720007308010	Alimentos y Bebidas	875.00	0.00	875.00	563.64	563.64	563.64	311.36	311.36	311.36	311.36
99804720007308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	179.00	179.00	0.00	0.00	0.00	179.00	179.00	179.00	179.00
99804720008	GASTOS DE CAPITAL	300.00	-100.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00
998047200084	BIENES DE LARGA DURACION	300.00	-100.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00
99804720008401	Bienes Muebles	300.00	-100.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00
99804720008401080	Bienes Artísticos y Culturales	300.00	-100.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00
TOTALES:		18,951.00	304.00	19,255.00	16,957.64	16,957.64	16,575.31	2,297.36	2,297.36	2,297.36	2,297.36

S = Doc. Sustentatoria

✓ = Verificado

EJ/2.5

12/47

EJ/2.5

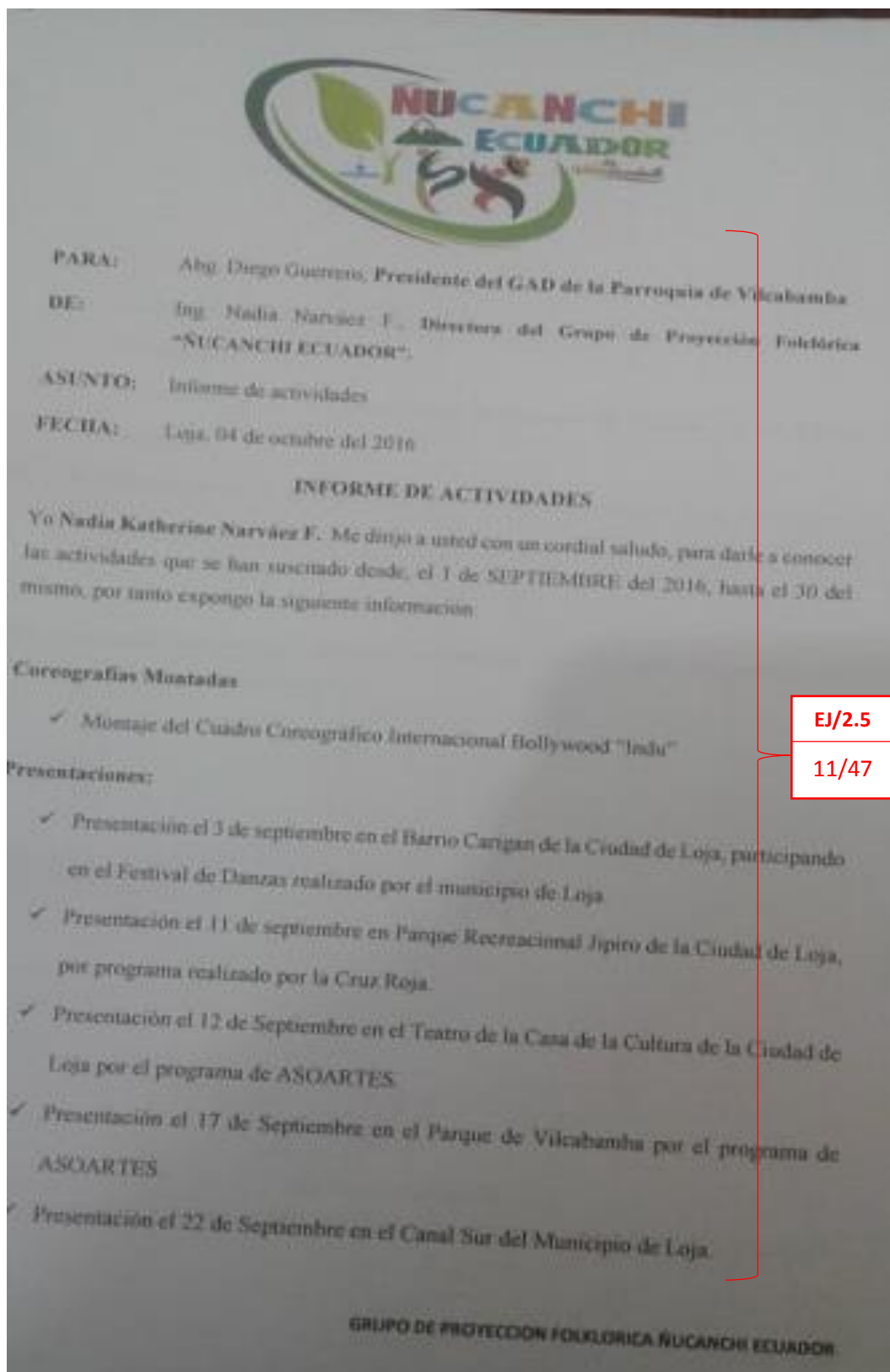
11/47


Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA- TESORERA



EJ/2.5

13/47




EJ/2.5

11/47

S= Doc. Sustentatoria


EJ/2.5

14/47



✓ Presentación el 23 de Septiembre en el Parque de la Parroquia de Vilcabamba.
 ✓ Presentación el 24 de Septiembre en la Parroquia de Yangana en la Tarde de Danzas Folclóricas.
 ✓ Presentación el 27 de Septiembre en la Parroquia de Yangana por sus Fiestas Religiosas.
 ✓ Presentación el 30 de Septiembre en el Barrio San Francisco de la Parroquia de Vilcabamba.

Por la favorable atención que se digna dar a la presente, se me permite expresar mi sincero agradecimiento, atentamente.


 Ing. Nadia Narváez F.
 DIRECTORA DEL GRUPO DE PROYECCION FOLKLORICA "ÑUCANCHI ECUADOR"
 GRUPO DE PROYECCION FOLKLORICA ÑUCANCHI ECUADOR

EJ/2.5

11/47

S= Doc. Sustentatoria

EJ/2.5
1547



ANEXO

ASISTENCIAS DE LOS INTEGRANTES
MES DE AGOSTO

N°	NONIMA	ASISTENCIA											
1	Aguilera Joselyn	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Aguilera Samaris	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Maldonado Joel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Alvarado Naomi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Carpio Luis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Chanta Anibal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Urgiles Pablo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Castillo Antonio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Ortega Jessica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Ortega Paola	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Toledo Aracely	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Toledo Yajaira	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Ortega Jorge	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

EJ/2.5
11/47

Nadia Narváez
104597776

S= Doc. Sustentatoria

EJ/2.5

16/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto Bailoterapia

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

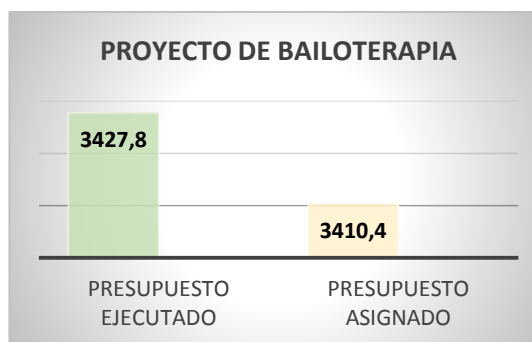
$$P. = \frac{3.427,80}{3.410,40} * 100$$

EJ/2.5

17/47

$$P = 1.00x100$$

$$P = 100, \% \checkmark$$



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de bailoterapia se evidencia que el GADPV se utilizó más presupuesto del que asignó para ejecutarlo completamente, lo que representa una brecha desfavorable para la empresa de un 0,5%.

CONCLUSION

El GAD utilizó mas recursos del que se le asignó para ejecutar el el proyecto de bailoterapia.

RECOMENDACIÓN

Al presidente programar de manera más eficiente el POA y hacer lo necesario para utilizar los recursos que se les asigna a cada proyecto porque de lo contrario puede resultar perjudicial para la entidad.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

EJ/2.5
17/47

SECRETARÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

BAILOTERAPIA

Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B							
99804720007	GASTOS DE INVERSION	3,410.40	0.00	0.00	3,410.40	3,427.80	3,427.80	3,427.80	-17.40	-17.40
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	3,410.40	0.00	0.00	3,410.40	3,427.80	3,427.80	3,427.80	-17.40	-17.40
99804720007105	Remuneraciones Temporales	3,410.40	0.00	0.00	3,410.40	3,427.80	3,427.80	3,427.80	-17.40	-17.40
99804720007105100	Servicios Personales por Contrato	3,410.40	0.00	0.00	3,410.40	3,427.80	3,427.80	3,427.80	-17.40	-17.40
TOTALES:		3,410.40	0.00	0.00	3,410.40	3,427.80	3,427.80	3,427.80	-17.40	-17.40

EJ/2.5
16/47

Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA-TESORERA



✓ = Verificado y analizado con la cédula presupuestaria de gastos de bailoterapia

EJ/2.5

18/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Escuela de Futbol

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{12.233,81}{10.932,00} * 100 \quad \checkmark$$

EJ/2.5

19/47

$$P = 1,12x100$$

$$P = 112, \%$$

BRECHA FAVORABLE O DESFAVORABLE

$$\text{Brecha} = 100\% - 112\%$$

$$\text{Brecha desfavorable} = -12\%$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de la escuela de futbol se encontró que se presupuestó \$10.932,00, pero al analizar el proyecto se determinó que se requirió más presupuesto del asignado (\$12.233,81), al revisar la cédula presupuestaria de gastos de este proyecto se constató que no se cumple con la meta establecida de ejecutar el 100% del presupuesto asignado. Hecho que se dio porque se contrató los servicios de un instructor adicional, por tal razón se obtiene una brecha desfavorable de 12% (\$1301,8).

RECOMENDACIÓN

Al presidente.- utilizar adecuadamente el presupuesto asignado para el proyecto de escuela de futbol y evitar que sobrepase los recursos asignados.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

FUTEBOL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

ESCUELA DE FÚTBOL JILCABAMBA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D					E	F	G = C - D	G = C - E
9804720007	GASTOS DE INVERSION	10,132.00	0.00	10,132.00	10,865.81	10,865.81	10,865.81	10,865.81	12,233.81	-733.81	-733.81	-733.81	-733.81
98047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	9,408.00	0.00	9,408.00	10,745.81	10,745.81	10,745.81	10,745.81	12,113.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81
9804720007105	Remuneraciones Temporales	9,408.00	0.00	9,408.00	10,745.81	10,745.81	10,745.81	10,745.81	12,113.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81
9804720007105100	Servicios Personales por Contrato	9,408.00	0.00	9,408.00	10,745.81	10,745.81	10,745.81	10,745.81	12,113.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81	-1,337.81
98047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	724.00	0.00	724.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	604.00	604.00	604.00	604.00
9804720007302	Servicios Generales	724.00	0.00	724.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	604.00	604.00	604.00	604.00
9804720007302010	Transporte de Personal	500.00	0.00	500.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	380.00	380.00	380.00	380.00
9804720007302060	Eventos Públicos y Oficiales	224.00	0.00	224.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	224.00	224.00	224.00	224.00
9804720008	GASTOS DE CAPITAL	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	800.00	800.00
98047200084	BIENES DE LARGA DURACION	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	800.00	800.00
9804720008401	Bienes Muebles	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	800.00	800.00
9804720008401080	Bienes Artísticos y Culturales	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	800.00	800.00
TOTALES:		10,932.00	0.00	10,932.00	10,865.81	10,865.81	10,865.81	10,865.81	12,233.81	66.19	66.19	66.19	66.19

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA JILCABAMBA
 Loja - Ecuador
 Abg. Diego Guerrero Bermeo
 PRESIDENTE


Lic. Verónica Ortiz Gaona
 SECRETARIA-TESORERA

EJ/2.5
 18/47

EJ/2.5
 19/47

✓ = Verificado y analizado con la cédula de gastos de la escuela de futbol.

EJ/2.5
20/47



PINEDA TOLEDO HENRRY BENITO
Entrenador de Fútbol
Aut SRI 1118260641
DIR.: Cucasama s/n
TELF.: 0990556475
R.U.C.: 110433886001
LOJA - ECUADOR


	DIA	MES	AÑO
	27	12	2016

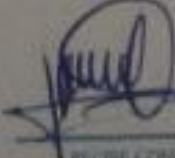
Nº 000111

FACTURA 001 - 001 -

SR. (ES): Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vindón
 R.U.C./CI: 1160015020001 TELF: 2640076
 DIR: Diego Vico de Vega

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicios por Instructores de la Escuela de Fútbol por categorías var. 8 - 10 - 12, 16 y categorías de mujeres en la parroquia Vindón durante los meses Octubre y noviembre del 2016.	1200,00	1200,00
		SUBTOTAL	1200,00
		DESCUENTO	
		I.V.A. 0% \$	
		I.V.A. 12% \$	168,00
		TOTAL \$	1368,00


FIRMA AUTORIZADA


RECIBE CONFORME

IMPRENTA DREZINO - Pasadizo Rafael Cuervo Estrada - RUC: 172817914001 - S.R.L. S.A.
 N° 73829 - TEL: 09883902044 - 27/Enero/2015 - Dirección: 09903101 al 109900/23.
 Valido hasta 27/Enero/2017. Original Alquiere - Copia Imbror.

S= Documentación sustentatoria.

EJ/2.5

21/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
CÉDULA ANALÍTICA**

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto Diseño Estructural de la casa los Huilcos

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \left[\frac{21.094,57}{30.462,46} * 100 \right]$$

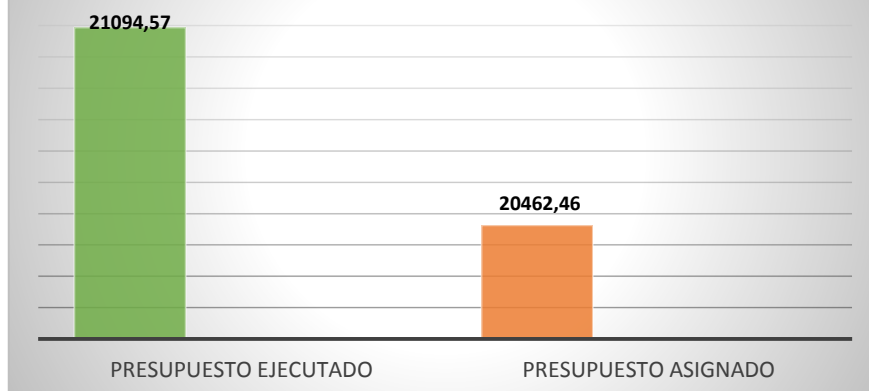
$$P = 0,69 \times 100$$

$$P = 69, \%$$

EJ/2.5

23/47

CASA LOS HUILCOS



ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

EJ/2.5

22/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
CÉDULA ANALÍTICA**

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

COMENTARIO

Al aplicar el indicador para medir la eficiencia se pudo observar que el valor presupuestado para realizar el proyecto primera etapa casa comunal “Los Huilcos” fue de \$33.742,46; no obstante al verificar con la respectiva información se encontró una reforma de \$-3280, demostrando que no se ha llegado a ejecutar el 100% del valor presupuestado además de incumplir con las competencias del GADP que estipula el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 65, literal b.** *“Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales”*. Esto se da por falta de asignación de recursos por parte del Estado, lo que causa que no se lleve a efecto el 31% del presupuesto restante y que la obra quede inconclusa.

CONCLUSIÓN

Se ha ejecutado el 69% del presupuesto asignado para el proyecto primera etapa casa comunal los Huilcos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente.- Realizar las acciones necesarias para culminar la primera etapa de la casa comunal “Los Huilcos” y mejorar la infraestructura física de la Parroquia.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

EJ/2.5
23/47

Terminación
 Carretera
 para el
 Tercer
 Año

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

TERMINACIÓN PRIMERA ETAPA CASA COMUNAL LOS HUILCOS


Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

RTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom. D	Devengado E	Pagado F	Saldo x	
		A	B	C = A + B	D					E	F
007	GASTOS DE INVERSION	33,742.46	-3,280.00	30,462.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	9,367.89	9,367.89
0075	OBRAS PUBLICAS	33,742.46	-3,280.00	30,462.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	9,367.89	9,367.89
007501	Obras de Infraestructura	33,742.46	-3,280.00	30,462.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	9,367.89	9,367.89
007501070	Construcciones y Edificaciones	33,742.46	-3,280.00	30,462.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	9,367.89	9,367.89
TOTALES:		33,742.46	-3,280.00	30,462.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	9,367.89	9,367.89

EJ/2.5
21/47


 Abg. Diego Cuervo Bermeo
 PRESIDENTE


 Lic. Verónica Ortiz Gaona
 SECRETARIA-TESORERA

✓ = Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

EJ/2.5

24/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
CÉDULA ANALÍTICA**

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto Construcción y adecuaciones a los barrios de Vilcabamba

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{3.665,56}{5.000,00} * 100$$

$$P = 0,73x100$$

$$P = 73\%$$

EJ/2.5

25/49

COMENTARIO

Del presupuesto asignado se ejecutó en un 76%, debido a que para los gastos de inversión se asignó \$5000 y solo se pagó \$3.665,56. Lo que se concluye que en la ejecución de este proyecto el GAD tiene un nivel de uso óptimo de los recursos medio alto.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al presidente elaborar la debida planificación de los montos estimados para los proyectos de modo que se pueda presupuestar con exactitud los recursos necesarios para ejecutarlo.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓= Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN A LOS BARRIOS

*Impreso el 10/12/2016
Asesoría de
Gestión*

Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D						
9804720007	GASTOS DE INVERSION	5,000.00	0.00	5,000.00	5,105.61	5,105.61	5,105.61	5,105.61	3,665.56	-105.61	-105.61
98047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	5,000.00	0.00	5,000.00	5,105.61	5,105.61	5,105.61	5,105.61	3,665.56	-105.61	-105.61
9804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	5,000.00	0.00	5,000.00	5,105.61	5,105.61	5,105.61	5,105.61	3,665.56	-105.61	-105.61
9804720007308110	Materiales de Construcción, Electricos, Plomer	5,000.00	0.00	5,000.00	5,105.61	5,105.61	5,105.61	5,105.61	3,665.56	-105.61	-105.61
TOTALES:		5,000.00	0.00	5,000.00	5,105.61	5,105.61	5,105.61	5,105.61	3,665.56	-105.61	-105.61

✓ = Verificado

EJ/2.5
242/3

[Signature]
Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA- TESORERA



EJ/2.5
25/47

EJ/2.5
26/47

ILUMINACIÓN DE LA CANCHA DEL BARRIO CUBA



ARREGLO DE LOS ARCOS DEL BARRIO YAMBURA BAJO



TERRAPLAN PARA CANCHA DEL BARRIO IZHCAULIMA



CONSTRUCCIÓN DE BATERÍA SANITARIA Y MEJORAMIENTO E ILUMINACIÓN DE LA CANCHHA DEL BARRIO LINDEROS.



S=Documentación sustentatoria

*= Observado

EJ/2.5

27/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

TURISMO, COMUNICACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

Proyecto de ferias productivas con fortalecimiento turístico

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{3.266,40}{3.298,40} * 100$$

$$P = 0,99 \times 100$$

$$P = 99\%$$



EJ/2.5

28/47



COMENTARIO

Del presupuesto asignado de \$3.298,40, para el proyecto de ferias productivas para fortalecer el turismo, el GADPV utilizó de manera eficiente los recursos asignados.

CONCLUSIÓN

Se utilizó en forma eficiente los recursos asignados para este proyecto

RECOMENDACIÓN

Seguir proyectando de la mejor manera los programas y los gastos para el desarrollo eficiente de la entidad y para la consecución de los objetivos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

✓ = Verificado

EJ/2.5

28/47

Verific

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

FERIAS PRODUCTIVAS

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	
		A	B	C = A + B	D					E	F
9804720007	GASTOS DE INVERSION	1,950.00	1,348.40	3,298.40	3,266.40	3,298.40	3,266.40	3,266.40	3,266.40	32.00	32.00
98047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	1,950.00	1,348.40	3,298.40	3,266.40	3,298.40	3,266.40	3,266.40	3,266.40	32.00	32.00
9804720007302	Servicios Generales	1,450.00	362.40	1,812.40	1,026.40	1,812.40	1,026.40	1,026.40	1,026.40	786.00	786.00
9804720007302010	Transporte de Personal	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
9804720007302050	Espectáculos Culturales y Sociales	150.00	0.00	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00	150.00
9804720007302060	Eventos Públicos y Oficiales	500.00	0.00	500.00	114.00	500.00	114.00	114.00	114.00	386.00	386.00
9804720007302070	Difusión, Información y Publicidad	300.00	362.40	662.40	912.40	662.40	912.40	912.40	912.40	-250.00	-250.00
9804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	500.00	986.00	1,486.00	2,240.00	1,486.00	2,240.00	2,240.00	2,240.00	-754.00	-754.00
9804720007308010	Alimentos y Bebidas	0.00	100.00	100.00	80.00	100.00	80.00	80.00	80.00	20.00	20.00
9804720007308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	500.00	886.00	1,386.00	2,160.00	1,386.00	2,160.00	2,160.00	2,160.00	-774.00	-774.00
TOTALES:		1,950.00	1,348.40	3,298.40	3,266.40	3,298.40	3,266.40	3,266.40	3,266.40	32.00	32.00

EJ/2.5

27/47

[Signature]

Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA-TESORERA



✓ = Verificado cédula presupuestaria de Ferias productivas

EJ/2.5

29/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Implementación Estación de bomberos para las Parroquias

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{5.258,16}{5.469,66} * 100$$

$$P = 0,96x100$$

$$P = 96\% \checkmark$$

EJ/2.5

30/47

COMENTARIO

Al aplicar el indicador se puede verificar que en el Convenio realizado con el Municipio de Loja para la implementación de una estación de bomberos del presupuesto asignado para el proyecto que fue de 5.469,66 se utilizó en forma eficiente lo que representa un 96%. Lo que quiere decir que el GADPV ejecutó en un 100% la meta y lo hizo con menos recursos de los asignados.

CONCLUSION

El GAD hizo uso eficientemente de los recursos asignados.

RECOMENDACIÓN

Al presidente seguir planificando y ejecutando los proyectos programados y con ello los objetivos institucionales propuestos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

CONVENIO CON EL CUERPO DE BOMBEROS

GAONA C
BORRERO

Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
720007	GASTOS DE INVERSION	5,469.66	0.00	5,469.66	5,231.21	5,231.21	5,258.16	238.45	238.45
7200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	5,469.66	0.00	5,469.66	5,231.21	5,231.21	5,258.16	238.45	238.45
720007301	Servicios Basicos	621.68	0.00	621.68	479.97	479.97	506.92	141.71	141.71
720007301010	Agua Potable	261.68	0.00	261.68	157.31	157.31	157.31	104.37	104.37
720007301040	Energia Electrica	360.00	0.00	360.00	322.66	322.66	349.61	37.34	37.34
720007305	Arrendamientos de Bienes	4,747.98	0.00	4,747.98	4,751.24	4,751.24	4,751.24	-3.26	-3.26
720007305020	Edificios, Locales y Residencias	4,747.98	0.00	4,747.98	4,751.24	4,751.24	4,751.24	-3.26	-3.26
720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
720007308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomer	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
TOTALES:		5,469.66	0.00	5,469.66	5,231.21	5,231.21	5,258.16	238.45	238.45

EJ/2.5
29/47

[Firma]
Lda. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA- TESORERA

[Firma]
Abg. Piedad Guerrero Bermeo
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCAMA
Loja - Ecuador

✓ = Verificado cédula presupuestaria de gastos del convenio

EJ/2.5
31/47

CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS PARA LAS PARROQUIAS SUR ORIENTALES



Lilia Noemí Jumbo Sánchez

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA VIVIENDA

Micro y Establecimiento calle Miguel Cárdenas y entre Suro y Bolívar Tel. 07840075 - Valencia - La - Ecuador

REC: 118486870881	FECHA DE EMISIÓN
ARB. SRL: 1119238722	27 12 2016

FACTURA 004-001- 000000181

Con: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Valartista

Con: Diago una de agua para uso de Autos y Surco

CANT.	DETALLE	V. Unit.	V. TOTAL
1	Servicio de Arrendamiento para el funcionamiento del cuerpo de bomberos en la parroquia Valartista en convenio con el cuerpo de Bomberos con cargo a cargo de Diago una de agua para uso de Autos y Surco	340,45	340,45

SUBTOTAL		\$ 340,45
DESCUENTOS		\$
IVA 0%		\$
IVA 14,75%		53,26
TOTAL		\$ 437,71

FORMA DE PAGO

SPECTIVO	
IMPORTE ELECTRONICO	
TARJETA DEBITO/ CREDITO	
OTROS	

ORIGINAL: ADQUIRENTE
COPIA: EMISOR

Autorizada Cliente

S= Documentación sustentatoria

*= Observado

EJ/2.5

32/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Mantenimiento vial de la Parroquia Vilcabamba

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{12.674,20}{13.490,31} * 100$$

EJ/2.5

33/47

$$P = 0,94 \times 100$$

$$P = 94\% \checkmark$$

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencias se verifica que del presupuesto asignado fue de 13.490,31 y se ejecutó \$12,674,20 lo que representa un 94%. Para el mantenimiento se realizó una reforma de \$2.954,40.

Por lo cual se puede decir que cumple con una de las competencias que menciona el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 65, literal c** "Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural. Esto se debe porque el Consejo Provincial ha cumplido con el convenio que mantiene con el GAD de mejorar la vialidad de la Parroquia, logrando mantener las vías en buen estado.

CONCLUSION

Se utiliza eficientemente los recursos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente continuar proyectando los gastos eficientemente. Y mantener el convenio con el Consejo provincial para mantener la vialidad de la parroquia.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
16-07-2018

EJ/2.5
33/47

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA

MANTENIMIENTO VIAL
CMA C

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.			Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	B	C = A + B		D	E	F				
99804720007	GASTOS DE INVERSION	10,535.91	2,954.40	2,954.40	13,490.31	13,490.31	12,674.20	12,674.20	12,674.20	12,674.20	816.11	816.11	
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	10,535.91	2,954.40	2,954.40	13,490.31	13,490.31	12,674.20	12,674.20	12,674.20	12,674.20	816.11	816.11	
99804720007302	Servicios Generales	1,000.00	280.20	280.20	1,280.20	1,280.20	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	280.20	280.20	
99804720007302020	Fletes y Mantiobras	1,000.00	280.20	280.20	1,280.20	1,280.20	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	280.20	280.20	
99804720007305	Arrendamientos de Bienes	9,000.00	280.20	280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	0.00	0.00	
99804720007305040	Maquinarias y Equipos	9,000.00	280.20	280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	9,280.20	0.00	0.00	
99804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	0.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	0.00	0.00	
99804720007308010	Alimentos y Bebidas	0.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	2,394.00	0.00	0.00	
99804720007399	Asignaciones a Distribuir	535.91	0.00	0.00	535.91	535.91	0.00	0.00	0.00	0.00	535.91	535.91	
99804720007399010	Asignacion a Distribuir para Bienes y Servicios	535.91	0.00	0.00	535.91	535.91	0.00	0.00	0.00	0.00	535.91	535.91	
TOTALES:		10,535.91	2,954.40	2,954.40	13,490.31	13,490.31	12,674.20	12,674.20	12,674.20	12,674.20	816.11	816.11	

✓ = Verificado con cédula presupuestaria

EJ/2.5
32/47

Abg. Diego Guerrero Bermúdez
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA-TESORERA

ANALIZADO

EJ/2.5
34/47

BACHEO MEJORAMIENTO DE LA VIA AL PARADOR TURISTICO MOLLEPAMBA



LIMPIEZA DE LA VÍA SOLANDA MOYOCOCHA



LIMPIEZA DE LA VÍA SANTORUM



MEJORAMIENTO DE LA VIAVILIDAD VILCABAMBA



S= Documento sustentatoria

***=** Observado

EJ/2.5

35/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Huertas Agroecológicas Vilcabamba

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{2.566,80}{9.910,00} * 100$$

EJ/2.5

36/47

$$P = 0,94 \times 100$$

$$P = 26\% \checkmark$$

COMENTARIO

Según el resultado obtenido que es del 26% puede verificar que del presupuesto asignado que fue de \$9.910,00, se ejecutó \$2.566,80, concluyendo que para esta actividad tiene un nivel bajo de utilización de los recursos, incumpliendo con el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 64, literal g.** "Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía, turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados. Esto se da por la falta de recursos económicos e incumplimiento del Consejo Provincial dejando una brecha desfavorable del 74% del presupuesto sin efectuarse.

CONCLUSIÓN

No se ejecutaron eficientemente los recursos para este proyecto.

RECOMENDACIÓN

Al presidente realizar las acciones que sean necesarias para que se cumplan los convenios para evitar obras inconclusas y ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

HUERTAS AGROECOLÓGICAS

FE 28/1
Agroecología

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devenegar	
		A	B	C = A + B	D			E	F	G = C - D	G = C - E				
99804720007	GASTOS DE INVERSION	900.00	3.000.00	3.900.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	2.610.00	2.610.00	2.610.00	2.610.00	
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	
99804720007105	Remuneraciones temporales	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	
99804720007105100	Servicios Personales por Contrato	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0.00	3.000.00	3.000.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	
99804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	0.00	3.000.00	3.000.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	
99804720007308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, P.	0.00	3.000.00	3.000.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.290.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	1.710.00	
99804720008	GASTOS DE CAPITAL	7.710.00	-1.700.00	6.010.00	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	4.733.20	4.733.20	4.733.20	4.733.20	
998047200084	BIENES DE LARGA DURACION	7.710.00	-1.700.00	6.010.00	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	4.733.20	4.733.20	4.733.20	4.733.20	
99804720008401	Bienes Muebles	7.710.00	-1.700.00	6.010.00	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	1.276.80	4.733.20	4.733.20	4.733.20	4.733.20	
99804720008401030	Mobiliarios	0.00	1.300.00	1.300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.20	23.20	23.20	23.20	
99804720008401040	Maquinarias y Equipos	5.650.00	-3.000.00	2.650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.650.00	2.650.00	2.650.00	2.650.00	
99804720008401060	Herramientas	2.060.00	0.00	2.060.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.060.00	2.060.00	2.060.00	2.060.00	
TOTALES:		8,610.00	1,300.00	9,910.00	2,566.80	2,566.80	2,566.80	2,566.80	2,566.80	2,566.80	7,343.20	7,343.20	7,343.20	7,343.20	

Abg. Diego Guetereo Bermeo
PRESIDENTE

Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA-TESORERA

EJ/2.5
35/47

EJ/2.5
36/47

✓ = Verificado con cédula presupuestaria de gastos de Huertas Agroecológicas

EJ/2.5

37/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto Desarrollo Infantil Caritas de Ángel

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{58.477,70}{61.229,82} * 100$$

EJ/2.5

39/47

$$P = 0,96 \times 100$$

$$P = 96\% \checkmark$$

COMENTARIO

A través de el resultado obtenido se puede verificar que del presupuesto asignado para el proyecto que fue de \$61.229,82 se ejecutó \$58.477,70 lo que representa un 96%. Lo que significa que el GAD realiza un eficiente uso de los recursos disponibles. Por otra parte se puede decir que si se realiza lo que estipula el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 65, literal j**, "Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficiencia y eficacia; observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución". Esto se debe a que algunos gastos en el 2017, lo que deja una brecha desfavorable del 4%, pero se logra brindar un buen servicio al cuidado de los niños menores de 5 años de grupos de atención prioritaria.

RECOMENDACIÓN

Seguir planificando y proyectando acertadamente los gastos necesarios, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos disponibles para el proyecto.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

DESARROLLO INFANTIL CAZITAS DE ANGEL

CIBU

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado		Comprom.		Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E								
99804720007	GASTOS DE INVERSION	60,429.82	0.00	60,429.82	58,545.01	58,545.01	58,477.70	1,884.81	1,884.81								
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	25,337.65	0.00	25,337.65	25,319.72	25,319.72	25,262.47	17.93	17.93								
99804720007101	Remuneraciones Basicas	19,176.00	0.00	19,176.00	19,176.00	19,176.00	19,118.75	0.00	0.00								
99804720007101050	Remuneraciones Unificadas	19,176.00	0.00	19,176.00	19,176.00	19,176.00	19,118.75	0.00	0.00								
99804720007102	Remuneraciones Complementarias	3,062.00	0.00	3,062.00	3,044.00	3,044.00	3,044.00	18.00	18.00								
99804720007102030	Decimotercer Sueldo	1,598.00	0.00	1,598.00	1,595.00	1,595.00	1,595.00	3.00	3.00								
99804720007102040	Decimocuarto Sueldo	1,464.00	0.00	1,464.00	1,449.00	1,449.00	1,449.00	15.00	15.00								
99804720007106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	3,099.65	0.00	3,099.65	3,099.72	3,099.72	3,099.72	-0.07	-0.07								
99804720007106010	Aporte Patronal	2,234.00	0.00	2,234.00	2,234.04	2,234.04	2,234.04	-0.04	-0.04								
99804720007106020	Fondo de Reserva	865.65	0.00	865.65	865.68	865.68	865.68	-0.03	-0.03								
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	26,339.60	0.00	26,339.60	25,547.65	25,547.65	25,537.59	791.95	791.95								
99804720007301	Servicios Basicos	120.00	0.00	120.00	153.41	153.41	126.46	-33.41	-33.41								
99804720007301040	Energia Electrica	120.00	0.00	120.00	153.41	153.41	126.46	-33.41	-33.41								
99804720007302	Servicios Generales	380.00	0.00	380.00	45.00	45.00	45.00	335.00	335.00								
99804720007302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacio	180.00	0.00	180.00	45.00	45.00	45.00	135.00	135.00								
99804720007302060	Eventos Publicos y Oficiales	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00								
99804720007305	Arrendamientos de Bienes	5,113.20	0.00	5,113.20	4,747.99	4,747.99	4,747.99	365.21	365.21								
99804720007305020	Edificios, Locales y Residencias	5,113.20	0.00	5,113.20	4,747.99	4,747.99	4,747.99	365.21	365.21								
99804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	20,726.40	0.00	20,726.40	20,601.25	20,601.25	20,618.14	125.15	125.15								
99804720007308010	Alimentos y Bebidas	19,278.00	0.00	19,278.00	19,557.41	19,557.41	19,591.27	-279.41	-279.41								
99804720007308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	450.00	0.00	450.00	455.00	455.00	182.75	-5.00	-5.00								
99804720007308050	Materiales de Asso	200.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00								
99804720007308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomer	98.40	0.00	98.40	0.00	0.00	0.00	98.40	98.40								
99804720007308120	Materiales Didacticos	700.00	0.00	700.00	388.84	388.84	644.12	311.16	311.16								
998047200077	OTROS GASTOS DE INVERSION	65.00	0.00	65.00	0.00	0.00	0.00	65.00	65.00								
99804720007701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	65.00	0.00	65.00	0.00	0.00	0.00	65.00	65.00								
99804720007701020	Tasas Generales	65.00	0.00	65.00	0.00	0.00	0.00	65.00	65.00								
998047200078	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93								
99804720007801	Transferencias para Inversion al Sector Publico	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93								

EJ/2.5

38/47

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2016


PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom. Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D					
99804720007801010	Al Gobierno Central	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93
99804720008	GASTOS DE CAPITAL	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	800.00
998047200084	BIENES DE LARGA DURACION	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	800.00
99804720008401	Bienes Muebles	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	800.00
99804720008401030	Mobiliarios	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	800.00

TOTALES:	61,229.82 ✓	0.00	61,229.82	58,545.01	58,545.01	58,477.70 ✓	2,684.81
-----------------	--------------------	-------------	------------------	------------------	------------------	--------------------	-----------------

✓ = Verificado

EJ/2.5
37/47


 Lic. Verónica Ortiz Gaona
 SECRETARIA-TESORERA


 Abg. Diego Guerrero Bermeo
 PRESIDENTE


 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

EJ/2.5
39/47

EJ/2.5

40/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto Adultos Mayores

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \frac{32.510,71}{56.073,16} * 100$$

EJ/2.5

41/47

$$P = 0,58 \times 100$$

$$P = 58\% \quad \checkmark$$

COMENTARIO

En el resultado se evidencia que el nivel de uso y manejo de los recursos es medio, tomando en cuenta que el MIES según convenio aporta la cantidad \$19.910 para este proyecto. Se han ejecutado en un 58% del presupuesto.

CONCLUSIÓN

Al ejecutarse el proyecto no se utilizaron los recursos eficientemente.

RECOMENDACIÓN

Al presidente planificar lo más acertadamente los gastos para los diferentes proyectos de tal manera que al ejecutarlos no quede ningún tipo de saldo pendiente.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

ADULTOS MAYORES VILCA GAMIDA MAY

ADULTOS MAYORES VILCA GAMIDA

Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.		Devengado		Pagado		Saldo x Comprometer		Saldo x Devengar	
		A	B	D	E		F	G = C - D	G = C - E							
99804720007	GASTOS DE INVERSION	56.353,36	-280,20	33.010,72	33.010,72	56.073,16	33.010,72	33.010,72	32.510,71	23.062,44	23.062,44	23.062,44	23.062,44			
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	26.932,00	0,00	16.206,48	16.206,48	26.932,00	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48			
99804720007105	Remuneraciones Temporales	26.932,00	0,00	16.206,48	16.206,48	26.932,00	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48			
99804720007105100	Servicios Personales por Contrato	26.932,00	0,00	16.206,48	16.206,48	26.932,00	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48	16.206,48			
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	29.321,36	-280,20	16.804,24	16.804,24	29.041,16	16.804,24	16.804,24	16.304,23	12.236,92	12.236,92	12.236,92	12.236,92			
99804720007301	Servicios Basicos	720,00	0,00	90,70	90,70	720,00	90,70	90,70	90,70	629,30	629,30	629,30	629,30			
99804720007301010	Agua Potable	360,00	0,00	0,00	0,00	360,00	0,00	0,00	0,00	360,00	360,00	360,00	360,00			
99804720007301040	Energia Electrica	360,00	0,00	90,70	90,70	360,00	90,70	90,70	90,70	269,30	269,30	269,30	269,30			
99804720007302	Servicios Generales	2.721,36	-280,20	2.441,16	2.441,16	2.441,16	2.300,30	2.300,30	1.800,30	140,86	140,86	140,86	140,86			
99804720007302010	Transporte de Personal	600,00	0,00	850,00	850,00	600,00	850,00	850,00	350,00	-250,00	-250,00	-250,00	-250,00			
99804720007302050	Espectaculos Culturales y Sociales	1.200,00	-280,20	919,80	912,00	919,80	912,00	912,00	912,00	7,80	7,80	7,80	7,80			
99804720007302420	Servicios de Almacenamiento, Control, Custodi	921,36	0,00	538,30	538,30	921,36	538,30	538,30	538,30	383,06	383,06	383,06	383,06			
99804720007308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	25.880,00	0,00	14.413,24	14.413,24	25.880,00	14.413,24	14.413,24	14.413,23	11.466,76	11.466,76	11.466,76	11.466,76			
99804720007308010	Alimentos y Bebidas	22.880,00	0,00	13.513,25	13.513,25	22.880,00	13.513,25	13.513,24	13.513,24	9.366,75	9.366,75	9.366,75	9.366,75			
99804720007308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00			
99804720007308040	Materiales de Oficina	300,00	0,00	149,99	149,99	300,00	149,99	149,99	150,01	150,01	150,01	150,01	150,01			
99804720007308050	Materiales de Aseo	300,00	0,00	150,00	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00			
99804720007308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomer	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00			
99804720007308120	Materiales Didacticos	1.200,00	0,00	600,00	600,00	1.200,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00			
998047200077	OTROS GASTOS DE INVERSION	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00			
99804720007701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00			
99804720007701020	Tasas Generales	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00			
TOTALES		56.353,36	-280,20	33.010,72	33.010,72	56.073,16	33.010,72	33.010,72	32.510,71	23.062,44	23.062,44	23.062,44	23.062,44			

EJ/2.5
41/47

EJ/2.5
40/47



Lic. Veronica Ortiz Gaona
SECRETARIA- TESORERA

✓ = Verificado

EJ/2.5

42/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Proyecto de Restauración forestal

$$P. = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

$$P. = \left[\frac{93.472,80}{98.902,61} \right] * 100$$

EJ/2.5

43/47

$$P = 0,95 \times 100$$

$$P = 95\% \checkmark$$

COMENTARIO

Este proyecto según cédula presupuestaria se le ha asignado 98.902,61 de los cuales se ha ejecutado en un 95% que representa \$ 93.472,80 el presupuesto.

El convenio realizado en el 2015 con el MAE según cédula presupuestaria del 2015 se asignó \$229.630,26.00, ejecutándose en el mismo año el 21% del presupuesto quedando inconcluso el proyecto para el 2016. Esto se debe a que no existió la transferencia acordada con el Ministerio del Ambiente, causando que quede el proyecto no concluido lo que provoca el incumplimiento de el objetivo biofísico de la Parroquia *"Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el mantenimiento de la biodiversidad, la protección del entorno natural y los servicios ambientales"*.

RECOMENDACIÓN

Disponer al Jefe Forestal que realice las acciones que sean necesarias en el convenio de reforestación para mantener en buenas condiciones el entorno natural y así evitar obras inconclusas

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

REFORMA

AI 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.		Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D		E	F				
99804720007	GASTOS DE INVERSION	98,902.61	0.00	98,902.61	96,874.76	96,874.76	93,472.80	2,027.85	2,027.85	2,027.85	2,027.85	
998047200071	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	14,325.56	0.00	14,325.56	13,389.76	13,389.76	12,829.01	935.80	935.80	935.80		
99804720007101	Remuneraciones Basicas	7,666.00	0.00	7,666.00	7,416.00	7,416.00	7,473.25	250.00	250.00	250.00		
99804720007101050	Remuneraciones Unificadas	7,666.00	0.00	7,666.00	7,416.00	7,416.00	7,473.25	250.00	250.00	250.00		
99804720007102	Remuneraciones Complementarias	984.00	0.00	984.00	984.00	984.00	366.00	0.00	0.00	0.00		
99804720007102030	Decimoteercer Sueldo	618.00	0.00	618.00	618.00	618.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
99804720007102040	Decimoctavo Sueldo	366.00	0.00	366.00	366.00	366.00	366.00	0.00	0.00	0.00		
99804720007105	Remuneraciones Temporales	4,193.85	0.00	4,193.85	3,508.00	3,508.00	3,508.00	685.85	685.85	685.85		
99804720007105070	Honorarios	30.00	0.00	30.00	30.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00		
99804720007105100	Servicios Personales por Contrato	4,163.85	0.00	4,163.85	3,478.00	3,478.00	3,478.00	685.85	685.85	685.85		
99804720007106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,481.71	0.00	1,481.71	1,481.76	1,481.76	1,481.76	-0.05	-0.05	-0.05		
99804720007106010	Aporte Patronal	863.96	0.00	863.96	864.00	864.00	864.00	-0.04	-0.04	-0.04		
99804720007106020	Fondo de Reserva	617.75	0.00	617.75	617.76	617.76	617.76	-0.01	-0.01	-0.01		
998047200073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	84,525.05	0.00	84,525.05	83,433.01	83,433.01	80,591.80	1,092.04	1,092.04	1,092.04		
99804720007302	Servicios Generales	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00		
99804720007302010	Transporte de Personal	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00		
99804720007315	Bienes Biologicos no Depreciables	84,025.05	0.00	84,025.05	83,433.01	83,433.01	80,091.80	592.04	592.04	592.04		
99804720007315150	Plantas	84,025.05	0.00	84,025.05	83,433.01	83,433.01	80,091.80	592.04	592.04	592.04		
998047200077	OTROS GASTOS DE INVERSION	52.00	0.00	52.00	51.99	51.99	51.99	0.01	0.01	0.01		
99804720007701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	52.00	0.00	52.00	51.99	51.99	51.99	0.01	0.01	0.01		
99804720007701020	Tasas Generales	52.00	0.00	52.00	51.99	51.99	51.99	0.01	0.01	0.01		
TOTALES:		98,902.61	0.00	98,902.61	96,874.76	96,874.76	93,472.80	2,027.85	2,027.85	2,027.85	2,027.85	

✓ = Verificado

EJ/2.5

43/47

SECRETARIA-TESORERA

EJ/2.5

42/47



EJ/2.5

44/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE ECONOMÍA**

Ejecución presupuestaria de Gastos

$$EPG. = \frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos codificados}}$$

$$EPG = \frac{378.947,15}{454.271,66} * 100$$

$$EPG = 0,8341 \times 100$$

$$EPG = 83,41\% \quad \checkmark$$

EJ/2.5

45/47

COMENTARIO

Al evaluar el índice de gestión en la ejecución presupuestaria de gastos en el período 2016, se determina que existe un índice medio alto de 83,41% en el uso de los recursos económicos, contrastando con el 16,59 % de fondos no utilizados, pese a que el gobierno central transfiere en su totalidad la asignación presupuestaria programada, la no utilización oportuna de los fondos retrasa la ejecución del plan operativo anual, en consecuencia no se cumplen los objetivos y metas planteadas afectando significativamente a la gestión institucional.

RECOMENDACIÓN

Al presidente buscar estrategias para planificar, programar los proyectos lo mejor posible para evitar inconvenientes al momento de ejecutarlos.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

EJ/2.5

45/47

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

Al 31 de diciembre del 2016

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial		Reformas		Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	
		A	B	C = A + B	D					E	F
9804720007399	Asignaciones a Distribuir	535.91	0.00	535.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	535.91	535.91
9804720007399010	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios	535.91	0.00	535.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	535.91	535.91
98047200075	OBRAS PUBLICAS	40,392.46	-3,280.00	37,112.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	16,017.89	16,017.89
9804720007501	Obras de Infraestructura	40,392.46	-3,280.00	37,112.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	16,017.89	16,017.89
9804720007501070	Construcciones y Edificaciones	40,392.46	-3,280.00	37,112.46	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	21,094.57	16,017.89	16,017.89
98047200077	OTROS GASTOS DE INVERSION	217.00	0.00	217.00	51.99	51.99	51.99	51.99	51.99	165.01	165.01
9804720007701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	217.00	0.00	217.00	51.99	51.99	51.99	51.99	51.99	165.01	165.01
9804720007701020	Tasas Generales	217.00	0.00	217.00	51.99	51.99	51.99	51.99	51.99	165.01	165.01
98047200078	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93
9804720007801	Transferencias para Inversión al Sector Publico	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93
9804720007801010	Al Gobierno Central	8,687.57	0.00	8,687.57	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	7,677.64	1,009.93	1,009.93
98047200084	GASTOS DE CAPITAL	9,610.00	-3,100.00	6,510.00	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	5,233.20	5,233.20
9804720008401	Bienes Muebles	9,610.00	-3,100.00	6,510.00	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	5,233.20	5,233.20
9804720008401030	Mobiliarios	800.00	1,300.00	2,100.00	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	1,276.80	823.20	823.20
9804720008401040	Maquinarias y Equipos	5,650.00	-4,300.00	1,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,350.00	1,350.00
9804720008401060	Herramientas	2,060.00	0.00	2,060.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,060.00	2,060.00
9804720008401080	Bienes Artísticos y Culturales	1,100.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
9804720009	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	18,293.53	0.00	18,293.53	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	4,509.32	4,509.32
98047200097	PASIVO CIRCULANTE	18,293.53	0.00	18,293.53	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	4,509.32	4,509.32
9804720009701010	Deuda Flotante	18,293.53	0.00	18,293.53	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	4,509.32	4,509.32
9804720009701010	De Cuentas por Pagar	18,293.53	0.00	18,293.53	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	13,784.21	4,509.32	4,509.32
TOTALES:		454,181.66	90.00	454,271.66	378,947.15	378,947.15	378,947.15	378,947.15	378,947.15	75,324.51	75,324.51

Lic. Verónica Ortiz Gaona
SECRETARIA- TESORERA

EJ/2.5
44/47



Abg. Diego Guerrero Bermeo
PRESIDENTE

✓ = Verificado con cédula presupuestaria de gastos

EJ/2.5

46/47

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
VILCABAMBA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

CÉDULA ANALÍTICA

✱ **INDICADORES DE ECONOMÍA**

Gastos Corrientes

$$GC. = \frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Presupuesto 2016}}$$

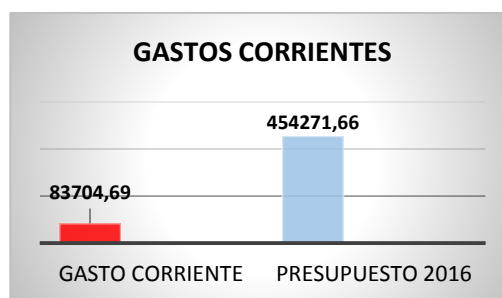
$$EPG = \left[\frac{83704,69}{454271,66} \right] * 10$$

EJ/2.5

47/47

$$EPG = 0,18 \times 100$$

$$EPG = 18,43\% \quad \checkmark$$



COMENTARIO

En base a los resultados obtenidos se determinó que del total del presupuesto del año 2016 un 18.43% se destinó al rubro de Gasto Corriente, evidenciando un exceso en este rubro del 8.43% conforme lo dispone el art. 198 del COOTAD: “los GAD parroquiales rurales cuyas transferencias por ingresos permanentes y no permanentes no superen 570 SBU del trabajador pueden destinar la cantidad equivalente a 170 SBU del trabajador al gasto permanente.

ELABORADO POR:
K.V.M.T

REVISADO POR:
N.Z.L.S

FECHA:
17-07-2018

✓ = Verificado

EJ/2.5

47/47

RNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCAI

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	243,405.48	210,284.57	33,120.91
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	243,315.48	210,194.57	33,120.91
19	OTROS INGRESOS	90.00	90.00	0.00
	GASTOS CORRIENTES	83,704.69	77,128.02	6,576.67
51	GASTOS EN PERSONAL	64,632.54	64,632.54	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,282.56	4,135.57	4,146.99
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	510.71	372.00	138.71
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	10,278.88	7,987.91	2,290.97
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	159,700.79	133,156.55	26,544.24
	INGRESOS DE CAPITAL	73,980.72	56,775.43	17,205.29
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	73,980.72	56,775.43	17,205.29
	GASTOS DE INVERSION	345,763.44	286,758.12	59,005.32
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	105,528.97	95,014.81	10,514.16
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	194,217.44	162,919.11	31,298.33
75	OBRAS PUBLICAS	37,112.46	21,094.57	16,017.89
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	217.00	51.99	165.01
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	8,687.57	7,677.64	1,009.93
	GASTOS DE CAPITAL	6,510.00	1,276.80	5,233.20
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,510.00	1,276.80	5,233.20
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-278,292.72	-231,259.49	-47,033.23
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	136,885.46	132,893.84	3,991.62
37	SALDOS DISPONIBLES	16,602.58	14,718.79	1,883.79
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	120,282.88	118,175.05	2,107.83
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	18,293.53	13,784.21	4,509.32
97	PASIVO CIRCULANTE	18,293.53	13,784.21	4,509.32
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	118,591.93	119,109.63	-517.70
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	21,006.69	-21,006.69

TOTAL INGRESOS	454,271.66	399,953.84	54,317.82
TOTAL GASTOS	454,271.66	378,947.15	75,324.51
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	21,006.69	-21,006.69


 Abg. Diego Guerrero Bermeo
 PRESIDENTE


 Lic. Veronica Ortiz Gaona
 SECRETARIA-TESORERA

√ = Verificado



**AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**

FASE IV
COMUNICACIÓN
DE
RESULTADOS

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



Valle de la longevidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA VILCABAMBA**

INFORME

DE



AUDITORIA

PERIODO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2016

ÍNDICE DEL INFORME

- * Carátula
- * Índice
- * Abreviaturas y siglas
- * Carta de presentación

CAPÍTULO I.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

- * Motivo de la auditoría
- * Objetivos
- * Alcance
- * Enfoque
- * Componentes auditados

CAPÍTULO II.- INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

- * Identificación de la entidad
- * Misión
- * Visión
- * FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)
- * Base legal
- * Estructura orgánica
- * Objetivos y políticas
- * Financiamiento

- * Funcionarios principales
- * Servicios que presta el GAD Parroquial
- * Origen y clase de ingresos

Capítulo III.- Resultados generales

Capítulo IV.- Anexos

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Siglas

- * **COOTAD:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- * **GADPV:** Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba.
- * **LOGE:** Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- * **POA:** Plan Operativo Anual
- * **FODA:** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- * **SNGR:** Sistema Nacional de Gestión de Riesgos
- * **PDOT:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- * **NCI:** Normas de Control Interno
- * **N°:** Número
- * **MAE:** Ministerio del Ambiente

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 10 de Agosto de 2018

Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo
PRESIDENTE GADPV

De mi consideración.-

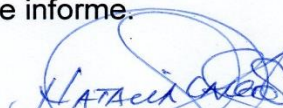
Hemos efectuado la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016. La administración es responsable de la preparación, integridad y razonabilidad de la información proporcionada y del cumplimiento a las leyes y disposiciones legales; nuestra obligación como auditora es de expresar conclusiones en base a la información, programas y a los procedimientos empleados para obtener la evidencia suficiente y competente que respalde y de seguridad a las mismas.

La auditoría de gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Control Interno, Normas Internacionales de Auditoría, Manual de Auditoría emitida por la Contraloría General del Estado, las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada con la finalidad de obtener evidencia razonable de que la información y documentación auditada no contengan disposiciones erróneas de carácter significativo, de la misma manera las operaciones a las cuales corresponde hayan sido realizadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Se analizó específicamente el área Administrativa, y Financiera; los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, constando en el presente informe.



Karina Verónica Muñoz Tacuri
JEFE DE EQUIPO



Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez
SUPERVISORA

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba se efectuará de conformidad a la Orden de Trabajo N° 01 de fecha 01 de Junio de 2018, conferida por el Director de Tesis en calidad de Supervisor del Trabajo de Auditoría.

OBJETIVO

- * Diagnosticar la situación actual de la entidad, a través de la aplicación de instrumentos para la captura de información.
- * Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad objeto de estudio.
- * Desarrollar el proceso de auditoría de gestión a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía en la administración de recursos.
- * Elaborar un informe de auditoría de gestión que contenga comentario, conclusiones y recomendaciones y que sirva de herramienta para los miembros del GADPV para la toma de decisiones correctivas y el mejoramiento de la gestión institucional.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión cubrió el estudio de la gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba durante el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016.

COMPONENTES AUDITADOS

Componente: Área administrativa

Componente: Área financiera

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba.

Dirección: Diego Vaca de Vega y Bolivar, en la Parroquia Vilcabamba, cantón y Provincia de Loja.

Teléfono: 072640076

Representante: Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo.

Horario de trabajo: 08H00 – 17H00.

MISIÓN

El Gobierno Parroquial de Vilcabamba propende al desarrollo armónico de sus comunidades a través de un gobierno democrático, participativo, con respeto, equidad y basados en la justicia social, garantizando la conformación de una parroquia unida y organizada, con un desarrollo integral y competitivo con una población capacitada y potenciada en sus actividades turísticas, artísticas, artesanales, agrícolas y empresariales a través del comercio asociativo.

VISIÓN

La parroquia Vilcabamba será un lugar próspero y productivo, socialmente responsable entre su relación hombre y medio ambiente, con una

infraestructura integral acorde a las necesidades del pueblo, gente con oportunidades de trabajo, vivienda y salud, educación de calidad. Un pueblo turístico sano, con su población consciente, integrada, fuerte e inquebrantable, defensores de su tierra y su identidad cultural. Contará con fuentes hídricas limpias, sanas y cristalinas, con sus campos verdes, productivos, sin contaminantes; sus niños jugando alegres y con un medio ambiente saludable.

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba fue fundado mediante la Ley de creación, aprobado y publicado mediante Registro Oficial número 193 del 27 de octubre del 2000.

La base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad son:

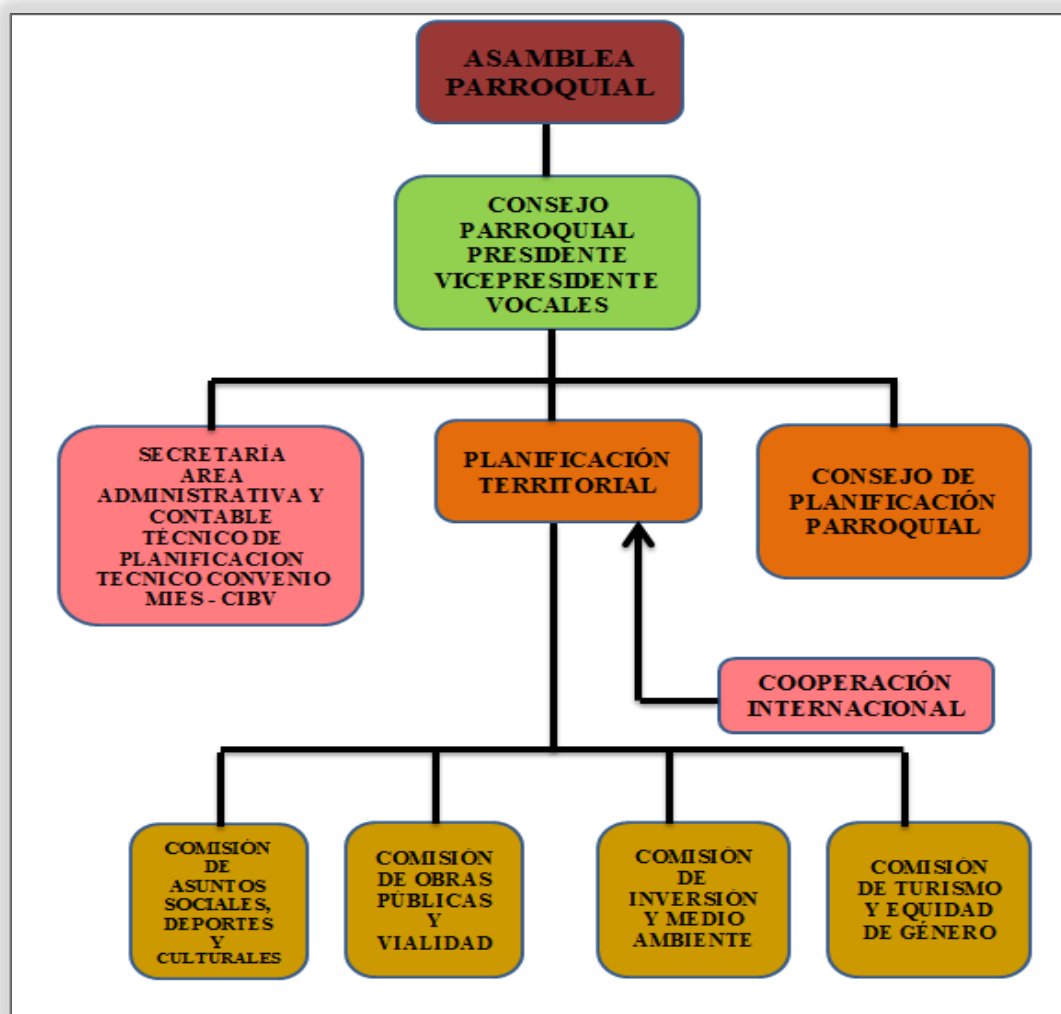
Disposiciones legales

- ✧ Constitución de la República del Ecuador Reformada al 2008.
- ✧ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✧ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✧ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✧ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✧ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✧ Código del Trabajo.
- ✧ Decretos, Leyes y Resoluciones.

Normas

- * Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- * Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria.

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba

Elaborado por: La Autora

POLÍTICAS

Política GAD Parroquial

- a. Asegurar el mantenimiento de la biodiversidad y servicios ambientales mediante prácticas de reforestación con especies nativas y con prácticas de agroforestería.
- b. Articular y gestionar la identificación de zonas bajo amenazas de riesgo y fomentar el fortalecimiento de medidas de prevención.
- c. Ampliar la cobertura de espacios verdes y públicos sin barreras, con seguridad y con calidez para fomentar el arte, la recreación, la cultura de paz y seguridad ciudadana.
- d. Coordinar con otras instituciones públicas para evidenciar a la movilidad humana como una posibilidad para asegurar amplios niveles de buena convivencia e interculturalidad.
- e. Gestionar recursos con otros actores públicos y privados para fortalecer o implementar infraestructura productiva contribuyendo al cuidado y manejo del agua, suelo y la conservación y uso de semillas nativas.
- f. Desarrollar e impulsar el sector productivo y agropecuario de la Parroquia considerando su potencial en agro biodiversidad y su cultura agrícola campesina, fomentando la organización para la producción, manufactura y comercialización.
- g. Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la Parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna.

FINANCIAMIENTO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Vilcabamba, recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública, el valor presupuestado para el año 2016 fue de \$454.181,66 desglosado de la siguiente manera:

Ingresos	\$454.181,66
Ingresos corrientes	\$243.315,48
Ingresos de capital	\$73.980,72
Ingresos de financiamiento	\$136.885,46

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES	CARGO	DESDE	HASTA
Abg. Diego Estuardo Guerrero Bermeo	PRESIDENTE	15 de mayo del 2014	Continúa
Lcdo. Adalber Fabián Gaona Gahona	VICEPRESIDENTE	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Klever Alejandro Ruilova Sanmartín	PRIMER VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Jaime Ramiro Santín Calva	SEGUNDO VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Karla Tatiana León Abarca	TERCER VOCAL	15 de mayo del 2014.	Continúa
Ing. Verónica Alexandra Ortiz Gaona	SECRETARIA TESORERA	15 de mayo del 2014.	Continúa
Srta. Mery Silvana Astudillo Vásquez	TÉCNICA MIES	20 de mayo del 2014	Continúa
Ing. Hernán Ramiro Bejarano Gutiérrez	TECNICO DE PROYECTOS	15 de mayo del 2014	Continúa
Sr. Francisco Alez Carpio Vega	JEFE FORESTAL	10 de junio del 2014	Continúa

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA

MANUAL DE FUNCIONES

COMENTARIO

Luego de la evaluación del Cuestionario de Control Interno, se verifica que en el GAD de la Parroquia Vilcabamba no cuenta con un manual de funciones donde se especifique y señale claramente cuáles son las actividades que deben llevar a cabo cada una de las personas que conforman la Junta Parroquial de acuerdo a su cargo por lo que se incumple con la **Norma de Control Interno 407-02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**, que en su parte pertinente determina: *“La entidad contará con un manual que contenga las tareas responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.”* Hecho generado por cuanto los directivos de la entidad no han dispuesto la elaboración de este instrumento, el personal se rige en las funciones establecidas en el COOTAD, lo que ocasiona el desconocimiento de las tareas y

CONCLUSIÓN

La falta de un manual de funciones no permite contar con la descripción de las funciones de cada funcionario que labora en la entidad, de acuerdo a sus características específicas de sus puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE

Al Señor Presidente, designar una comisión para que elabore un manual de funciones en donde se especifique las funciones de todo el personal de acuerdo al cargo que desempeñan, considerando las características específicas del GAD y lo establecido en el COOTAD, documento que luego de su aprobación debe ser socializado para su cumplimiento y desarrollo eficiente.

CAPACITACIONES AL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de la evaluación de la estructura del control interno se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se han realizado capacitaciones al personal de servidoras y servidores, incumpliendo a la **Norma de Control Interno 407 – 06, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente señala *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”*, situación generada por falta de asignación presupuestaria para esta actividad, perjudicando así a sus servidores como al desarrollo de la entidad.

CONCLUSIÓN

La falta de capacitaciones al personal de servidores y servidoras del GAD provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo la **NCI Capacitación y Entrenamiento Continuo**.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL PRESIDENTE

Realizar y disponer la elaboración y aprobación de un plan de capacitación considerando los conocimientos requeridos por el personal para que se promueva en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.

INEXISTENCIA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación al sistema de control interno, al área administrativa se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se han realizado evaluaciones de desempeño al personal, incumpliendo con la **Norma de Control Interno 407 – 04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en la parte pertinente establece *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. 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. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.”*, situación originada por falta de conocimiento de la normativa vigente por parte de los directivos del GAD, lo que impide identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento

de los funcionarios, afectando así al alcance de los objetivos y expectativas planteadas.

CONCLUSIÓN

No se ha realizado la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores, para determinar su rendimiento con el propósito de medir su eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

.RECOMENDACIÓN N° 3

AL PRESIDENTE

Disponer la realización de la evaluación del desempeño al personal, en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo, dejando constancia escrita de sus resultados.

FALTA DE UN SISTEMA EFICIENTE PARA EL CONTROL DE ASISTENCIAS

COMENTARIO

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno, se verifica que en la entidad no se ha implementado ningún tipo de registro que sirva de control de la asistencia de los funcionarios y su permanencia en sus puestos de trabajo asignados, incumpliendo con la ***Norma de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL***, que en su parte pertinente señala que *“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.”* Ocasionando de esta manera desorganización laboral y

por ende impuntualidad por parte de los funcionarios, lo cual da lugar a la ineficacia laboral.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no cuenta con ningún mecanismo de control para cautelar la presencia física del personal de su entidad durante la jornada de trabajo y el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.

RECOMENDACIÓN N°4

AL PRESIDENTE

Disponer a Recursos Humanos la implementación de un registro de control de asistencias para la entrada y salida de los funcionarios a la entidad, así como procedimientos de control de la permanencia del personal en sus puestos de trabajo.

AREA FINANCIERA

FALTA DE LA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

COMENTARIO

El resultado de la evaluación del control interno, se verificó que el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba, no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período 2016, lo que contraviene la Norma de Control Interno **Nº 402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**, que en su parte pertinente determina. ” (...) *El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre*

su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna (...)” Esto ocasiona que los directivos carezcan de resultados del ejercicio económico en base a cumplimiento de programas, proyectos y actividades programadas.

CONCLUSIÓN

El área financiera no ha realizado la evaluación a la ejecución del presupuesto correspondiente al período auditado para conocer si se cumplió o no las metas programadas.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al Señor Presidente, deberá disponer a la tesorera realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria para que a través de esta herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, se cuente con información para la toma de decisiones.

NO EXISTEN NI SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del control interno se comprobó que en la institución no se han determinado y aplicado indicadores de gestión lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía, incumpliendo con la **NCI 200 – 02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que menciona *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”*, hecho generado por falta de conocimiento de la norma y de

recurso humano para la determinación y aplicación de indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

CONCLUSIÓN

No se ha asignado el recurso humano necesario para el establecimiento de indicadores de gestión por lo tanto se desconoce los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se están cumpliendo los objetivos planteados.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL PRESIDENTE.-Realizar un seguimiento al cumplimiento de objetivos como parte de la gestión institucional, con la aplicación de los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía construidos en el desarrollo de la presente Auditoría.

PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA DE ACUERDO AL TÍTULO

COMENTARIO

Luego de analizar, comparar y verificar los títulos de cada uno del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Vilcabamba y mediante la aplicación del indicador de gestión, se constató que un 33% del personal se encuentran desempeñando el cargo no acorde a su título profesional, como es el caso de un abogado cumpliendo funciones de Técnica del MIES; así mismo el Jefe Forestal no posee ningún título; incumpliendo con la **NCI N° 200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL**. -*“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas”*, esto obedece a que la designación de los miembros del GAD es realizado mediante elección popular, lo que genera que el personal no esté acorde a su perfil

profesional, y por ende impide su desarrollo eficaz y oportuno de las actividades.

CONCLUSIÓN

El personal no tiene título profesional de acuerdo al cargo que desempeña en un 33%, lo que afecta el buen desempeño de las actividades dentro del GAD y en consecuente el logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL PRESIDENTE

Implementar procedimientos de control de ingreso de personal con perfiles acorde con las funcione y responsabilidades asignadas, para el cargo.

ACTAS DE REUNIONES DE JUNTA

COMENTARIO

Una vez que se aplicó el indicador se determinó que el GADPV planifica 2 sesiones por mes las cuales se cumplen a cabalidad. Al aplicar el indicador del número de sesione legalmente firmadas dio como resultado que 3 sesiones lo que representa el 12,5% no se encuentran legalmente suscritas por el presidente del GAD. Hecho ocurrido por el desconocimiento de la **NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo**, la misma que establece *“Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos”*

CONCLUSIÓN

El GADPV cumple con las sesiones programadas para el año, evidenciando que 3 actas no se encuentran firmadas por el presidente.

RECOMENDACIÓN N° 8

SECRETARIA

Hacer legalizar las actas por cada uno de los miembros de la entidad, para la correspondiente legalidad de las mismas.

RESULTADOS POR PROGRAMAS O PROYECTOS

*** ASUNTOS SOCIALES, DEPORTES Y CULTURALES**

Proyecto de fortalecimiento Cultural Danza Ñucanchi Ecuador

COMENTARIO

Para medir la eficiencia del proyecto del grupo de danza de la Parroquia se aplicó el indicador pertinente, el cual demostró que el presupuesto asignado fue de \$ 19.255,00, sin embargo al revisar la información correspondiente se verificó que se ha ejecutado el 86%, lo que significa que no ha cumplido con el 100% de la ejecución del presupuesto asignado para este proyecto. Al analizar la documentación se constató que no se ha comprado el vestuario previsto para este año y los sueldos de diciembre son cancelados en el mes de enero del 2017, razón por la cual existe un presupuesto sin utilizar del 14%.

CONCLUSION

El presupuesto asignado para el proyecto del grupo de danza de la parroquia se ha ejecutado en un 86%

RECOMENDACIÓN N° 9

Al técnico de proyectos.-utilizar adecuadamente los recursos disponibles para cada proyecto y así evitar que parte del presupuesto quede sin ejecución.

Proyecto Bailoterapia

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de bailoterapia se evidencia que el GADPV se utilizó un valor mayor del presupuestado lográndose su ejecución en un 100% a un mayor costo, esto se debe a la falta de una planificación eficiente de los proyectos a ejecutarse, y a una oportuna distribución de recursos.

CONCLUSION

El GAD utilizó mas recursos del que se le asignó para ejecutar el proyecto de bailoterapia.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al presidente estimar y programar los recursos considerando las reales necesidades de la entidad para que se incluya en el POA las actividades y recursos requeridos para su uso oportuno y eficiente.

Proyecto Escuela de Futbol

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia en el proyecto de la escuela de futbol se determinó que se requirió más presupuesto del asignado, incumpliendo con el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y**

Descentralización (COOTAD) Art. 64, literal f. *“Vigilar la ejecución de obras y la calidad de servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia”*, esto se debe a que hubo mucha demanda de personas que hicieron uso de este servicio, por lo que el presupuesto asignado no fue suficiente para cubrir con todas las necesidades para la ejecución total del proyecto.

CONCLUSIÓN

Este proyecto se lo ejecuto requiriendo más recursos de los asignados para su ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al presidente planificar de manera más efectiva el POA de tal manera que al ejecutar el proyecto no se tenga que hacer cambios presupuestarios, ya que eso afectaría a la consecución de los objetivos

*** EJECUCIÓN DE OBRAS**

Proyecto Diseño Estructural de la casa los Huilcos

COMENTARIO

Al aplicar el indicador para medir la eficiencia se pudo observar que el valor presupuestado para realizar el proyecto primera etapa casa comunal “Los Huilcos” fue de \$33.742,46; no obstante al verificar con la respectiva información se encontró una reforma de \$-3280, demostrando que no se ha llegado a ejecutar el 100% del valor presupuestado además de incumplir con las competencias del GADP que estipula el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 65, literal b.** *“Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales”*. Esto se da por falta de asignación de recursos por parte del

Estado, lo que causa que no se lleve a efecto el 31% del presupuesto restante y que la obra quede inconclusa.

CONCLUSIÓN

Se ha ejecutado el 69% del presupuesto asignado para el proyecto primera etapa casa comunal los Huilcos.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al presidente.- Realizar las acciones necesarias para culminar la primera etapa de la casa comunal “Los Huilcos” y mejorar la infraestructura física de la Parroquia.



Proyecto de ferias productivas con fortalecimiento turístico

COMENTARIO

Se utilizó en forma eficiente los recursos asignados para este proyecto. El proyecto ferias productivas se lo desarrolló por medio de convenio interparroquiales y urbanas por un valor de \$2.274,00, en el cuál se utilizó

los recursos asignados muy eficientemente y de la misma manera se realizaron todas las actividades pactadas en el convenio.

CONCLUSIÓN

Del presupuesto asignado de \$3.298,40, para el proyecto de ferias productivas para fortalecer el turismo, el GADPV utilizó de manera eficiente los recursos asignados.

RECOMENDACIÓN N°13

Seguir proyectando de la mejor manera lo programas y los gastos para el desarrollo eficiente de la entidad y para la consecución de los objetivos.



Implementación Estación de bomberos para las Parroquias

COMENTARIO

Al aplicar el indicador se puede verificar que del presupuesto asignado para el proyecto que fue de 5.469,66 se utilizó en forma eficiente lo que representa un 96%. Quedando un saldo por devengar de \$238,45. El GADPV hace un uso eficiente de sus recursos.

CONCLUSION

El GAD para la implementación de la Estación de Bomberos en la Parroquia se pactó un convenio con el Cuerpo de bomberos de Loja, que se celebró el 2014 que hasta el momento no se encuentra actualizado, para ello según

la asignación del presupuesto se utilizó óptimamente los recursos, y se desarrolló actividades necesarias para la eficiente ejecución del mismo

RECOMENDACIÓN N° 14

Al presidente seguir planificando y ejecutando eficazmente los proyectos programados.

Elaborar la debida actualización del convenio con el Cuerpo de Bomberos de Loja, de tal modo que la documentación se encuentra al día en caso de una inspección por parte de la Contraloría General del Estado y se evite imprevistos.

CONVENIO BOMBEROS POR UNA CANTIDAD DE: \$ 5,258.26	
ENERGIA ELECTRICA	349.61
ARRIENDO	4,751.24
AGUAPOTABLE	157.31



Mantenimiento vial de la Parroquia Vilcabamba

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencias se verifica que del presupuesto asignado fue de 13.490,31 y se ejecutó \$12,674,20 lo que representa un 94%. Para el mantenimiento se realizó una reforma de \$2.954,40.

El Convenio celebrado con el Gobierno Provincial de Loja para el mantenimiento Vial celebrado en mayo del 2016 donde el GAD se compromete aportar \$12,912, y el GPL VIALSUR \$7,896,00, para ejecutar este proyecto el GAD ha utilizado en un 100% la asignación presupuestaria, lo que quiere decir que ha desarrollado eficientemente las actividades planificadas.

CONCLUSION

El GADPV ha hecho un eficiente uso de los recursos asignados para el proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 15

AL PRESIDENTE – TÉCNICO DE PROYECTOS

Continuar cumpliendo a cabalidad con los compromisos realizados con otras Instituciones Públicas ya que de eso depende la confiabilidad que tenga el GAD para futuros compromisos y acuerdos.

Huertas Agroecológicas Vilcabamba

COMENTARIO

Según el resultado obtenido que es del 26% puede verificar que del presupuesto asignado que fue de \$9.910,00, se ejecutó \$2.566,80, concluyendo que para esta actividad tiene un nivel bajo de utilización de los recursos, incumpliendo con el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 64, literal g.** *“Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía, turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.* Esto se da por la falta de recursos económicos e incumplimiento del Consejo Provincial dejando una brecha desfavorable del 74% del presupuesto sin efectuarse.

CONCLUSIÓN

No se ejecutaron eficientemente los recursos para este proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 16

Al presidente realizar las acciones que sean necesarias para que se cumplan los convenios para evitar obras inconclusas y ofrecer un mejor servicio a la comunidad.



Proyecto Desarrollo Infantil Caritas de Ángel

. COMENTARIO

A través de el resultado obtenido se puede verificar que del presupuesto asignado para el proyecto que fue de \$61.229,82 se ejecutó \$58.477,70 lo que representa un 96%. Lo que significa que el GAD realiza un eficiente uso de los recursos disponibles. Por otra parte se puede decir que si se realiza lo que estipula el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 65, literal j**, *“Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficiencia y eficacia; observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución”*. Esto se debe a que algunos gastos en el 2017, lo que deja una brecha desfavorable del 4%, pero se logra brindar un buen servicio al cuidado de los niños menores de 5 años de grupos de atención prioritaria.

CONCLUSIÓN

Del convenio realizado para atención de niños de 3 a 5 años celebrado entre el GADPV y el MIES, se determinó que se ejecutó de manera eficiente, puesto que el presupuesto asignado para desarrollar las actividades planificadas fue suficiente para cumplir con la meta de ejecución del 100%

RECOMENDACIÓN N°17

Seguir planificando y proyectando acertadamente los gastos necesarios, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos disponibles para el proyecto



Convenios	
CONVENIO MIES CIBV \$ 58,477.7	
ALIMENTACIÓN	21,222.61
LIQUIDACIÓN	531.00
SUELDOS	30,505.52
ENERGIA ELECTRICA	126.46
ARRIENDO	4,747.99
VESTIMENTA	455.00
DIA DEL NIÑO	255.28
ANAVIDAD	195.00
MATERIAL DE ASEO	200.00
MATERIAL DIDÁCTICO	193.84
EDICIÓN E IMPRESIÓN	45.00

Proyecto Adultos Mayores

COMENTARIO

El proyectó se lo realizó en base a un convenio celebrado con el MIES en el que las dos partes se comprometen a desarrollar las actividades para cuidado de los adultos mayores de la Parroquia. La planificación y ejecución del proyecto no cumple con el COOTAD en el que señala que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados pueden implementar

sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria de su jurisdicción para garantizar los decretos consagrados en la Constitución, esto se debe a que no se llevaron a cabo todas las actividades planificadas para concluir el proyecto lo cual se ejecutó en un 70% y solo se utilizó el 58% de los recursos asignados.

CONCLUSIÓN

Se utilizó un 58% de los recursos asignados para ejecutar en un 10% el proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 18

Al presidente realizar las acciones pertinentes y necesarias para concluir en un 100% los proyectos, tomando en cuenta que es uno de los proyectos más importantes dentro de la parroquia.

CONVENIO GADP –MIES AUTO MAYO POR UNA CANTIDAD DE: \$ 32,802.04	
ALIMENTACIÓN	13,362.77
ENERGIA ELÉCTRICA	90.70
ASISTENTE DE COCINA	4,200.00
PSICOLOGA	3,990.00
MATERIAL DIDACTICO	600.62
MATERIALES DE OFICINA	149.99
MATERIAL DE ASEO	150.00
TRANSPORTE	350.00
PASEOS	441.18
ESPACIOS ALTERNATIVOS	4,008.24
TERAPISTA CENTRO DÍA	4,008.24
BOTIQUIN	538.30
ESPECTÁCULOS CULTURALES	912.00



Convenio de Reforestación con el MAE

COMENTARIO

Este proyecto según cédula presupuestaria se le ha asignado 98.902,61 de los cuales se ha ejecutado en un 95% que representa \$ 93.472,80 el presupuesto.

El convenio realizado en el 2015 con el MAE según cédula presupuestaria del 2015 se asignó \$229.630,26.00, ejecutándose en el mismo año el 21% del presupuesto quedando inconcluso el proyecto para el 2016. Esto se

debe a que no existió la transferencia acordada con el Ministerio del Ambiente, causando que quede el proyecto no concluido lo que provoca el incumplimiento de el objetivo biofísico de la Parroquia *“Fomentar y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural para el mantenimiento de la biodiversidad, la protección del entorno natural y los servicios ambientales”*.

CONCLUSIÓN


El convenio de reforestación se ha cumplido en un 95% por falta de recursos.

RECOMENDACIÓN N° 29

AL PRESIDENTE - TECNICO DE PROYECTOS

Disponer al Jefe Forestal que realice las acciones que sean necesarias en el convenio de reforestación para mantener en buenas condiciones el entorno natural y así evitar obras inconclusas

CONVENIO CON EL MAE \$ 93,472.80	
LEGALIZACIÓN PREDIOS	51.99
SUELDO	13,359.76
LEGALIZACIÓN DE MINUTAS	30.00
TRANSPORTE	500.00
ABONO A INGENIERO JUAN PABLO	78,828.42
SERVICIOS PROFESIONALES PLANIMETRIA	886.67



Ejecución de Proyectos

COMENTARIO

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba para el año 2016 planificó 19 proyectos entre los cuales están los programas de obras públicas y vialidad, convenios y gestión, proyecto y obras, turismo comunicación y equidad de género, asuntos sociales, deportivos y culturales y los de obras de infraestructura con la comunidad, como

resultado se determina que cuatro de ellos no se ejecutaron en su totalidad, siendo estos el proyecto de iluminación de la cancha del barrio cuba el 10%, el convenio agroecológico con el Consejo provincial que ejecutó un 40%, Convenio de intervención social del adulto mayor en un 70%; y el convenio de reforestación que se concluyó en un 98%. En igual forma en el POA existen otros proyectos los cuales no se ejecutaron como son el proyecto de internet gratuito en el parque central; proyecto de adecuación de oficinas y el proyecto de pollos, situación debida a imprevistos que enfrentó el GADPV por lo que se ha tenido que hacer cambios en la programación para el año 2016, complementando con los recortes presupuestarios que hubieron durante el periodo examinado.

CONCLUSIÓN

No se han ejecutado todos los proyectos que fueron programados en el año 2016, lo que provocó varios cambios en la puesta en marcha de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 21

AL PRESIDENTE.- Programar coordinadamente y previo análisis de requerimientos los proyecto a ejecutarse de tal modo que no se tenga que hacer cambios a última hora y esto afecte a la Ejecución presupuestaria.



Valle de la longevidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA**

FASE V

SEGUIMIENTO

FASE V: SEGUIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA AUDITORIA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES						
RECOMENDACIONES	2018					RESPONSABLE
	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	
Realizar el respectivo manual de funciones para el GADPV en el que se definan las respectivas labores que deberán cumplir cada uno de los miembros de la entidad, el mismo que se lo elaborará tomando en cuenta el cargo o función que cada uno desempeña.						Presidente
Adoptar un registro diario de control para cautelar la presencia física del personal de su entidad durante la jornada de trabajo y el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.						Secretaria
Diseñar y aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos.						Presidente
Hacer legalizar las actas de todas las sesiones que se realizan en el GADPV hecho que es muy importante para constancia y validez de la misma. De igual manera para evitar problemas y sanciones por parte de la Contraloría en caso de inspección.						Secretaria

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA AUDITORIA DE GESTIÓN PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES						
RECOMENDACIONES	2018					
	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	RESPONSABLE
Realizar las gestiones necesarias para conseguir oportunamente el financiamiento para continuar con las obras y proyectos pendientes de desarrollo.						Presidente
Realizar las acciones pertinentes para la actualización del convenio con el Cuerpo de Bomberos de Loja.						Presidente
Realizar las diligencias necesarias para conseguir la asignación del presupuesto oportuno y cumplir a cabalidad las acciones dirigidas a la forestación.						Presidente
Disponer a la tesorera realizar la evaluación presupuestaria puesto que es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público.						Presidente
Elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores de la entidad						
Evaluar por lo menos una vez al año el desempeño ocupacional de los servidores, dejando constancia escrita de sus resultados, acción de control que garantice el desarrollo profesional de los servidores						

g. DISCUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba no se han realizado Auditorías de Gestión durante el periodo examinado, por lo tanto se desconoce el adecuado manejo y destino que se les da a los recursos públicos; y los riesgos y deficiencias existentes en el Control Interno que afectan al cumplimiento oportuno y efectivo de los objetivos institucionales.

Por lo tanto la ejecución de la auditoría de gestión al GADPV, permitió determinar los puntos débiles para los cuales se propusieron acciones correctivas que permitirán mejorar la prestación de servicios a la comunidad, de entre las más relevantes se encontró: En el área administrativa no existe un manual de funciones que permita especificar las labores de cada funcionario; no se ha realizado evaluaciones de desempeño impidiendo conocer el nivel de rendimiento del personal; la falta de un registro para el control de asistencia y permanencia de los funcionarios en sus puestos de trabajo lo que impide tener un control de los mismos; la inexistencia de capacitaciones al personal lo que conlleva a la desactualización de conocimientos provocando que no se desempeñe eficientemente el trabajo en el puesto asignado. En el área financiera no se ha realizado la evaluación presupuestaria impidiendo conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados para el año 2016; no se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia en la gestión institucional. Estas son circunstancias que no permiten que el GAD de la Parroquia Vilcabamba cuente con un control interno de calidad.

h. CONCLUSIONES

- ✧ De la evaluación al sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba, se determinaron algunas deficiencias que afectan a los resultados de la gestión, las mismas que constan en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.

- ✧ La aplicación de indicadores de gestión evidencia el nivel de eficiencia y eficacia y economía con que se desarrollan las actividades determinadas por el área administrativa y financiera.

- ✧ Producto de la Auditoría de Gestión se determinaron hallazgos de auditoría que han sido incluido en el informe final de auditoría de gestión que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, el mismo que permitirá a la máxima autoridad tomar los correctivos necesarios para el mejoramiento de las actividades institucionales y el cumplimiento de objetivos propuestos.

- ✧ Con el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Vilcabamba del cantón Loja, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 se logró cumplir cabalmente con los objetivos propuestos como parte del trabajo de titulación

i. RECOMENDACIONES

- ✧ Al Presidente del GADPV acoger las recomendaciones relacionadas con el sistema de control interno contempladas en el informe, a fin de que su aplicación permita disminuir y evitar falencias que afecten la eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades dentro de la entidad.
- ✧ Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía en las actividades que realiza la entidad con la finalidad de tener un control del grado de cumplimiento de los objetivos planeados.
- ✧ A los funcionarios del GADP tomar en consideración las recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría para fortalecer el sistema de control interno, alcanzar los objetivos planificados para asegurar la calidad de los servicios a la comunidad.
- ✧ Continuar desarrollando Auditorías de Gestión que permitan obtener resultados sobre la gestión de la Entidad.

j. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- * BLANCO, Yanel. 2013 Auditoría Integral: Normas y Procedimientos Segunda Edición Bogotá Ecoe Ediciones 520 pág.
- * CARDOSO, Hernán. 2010, Auditoría del Sector Solidario. México Ecoediciones.
- * DE ARMAS, Raul. Auditoría de Gestión conceptos y métodos. Editorial Felix Varela. La Habana 2008.
- * FONSECA, Oswaldo 2007. Manual de Auditoría Gubernamental; Primera Edición Lima, Instituto de Investigación en Accountability y Control- IICO.
- * FONSECA, Oswaldo 2011. Sistemas de Control Interno para Organizaciones; Primera Edición Lima, Instituto de Investigación en Accountability y Control- IICO 404 p.
- * FRANKLIN, Enrique. Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio. Segunda edición. Editorial Pearson Educación. México. 2007
- * LERMA, Alejandro. Planeación Estratégica por Áreas Funcionales. Alfaomega. Primera Edición. México. 2012. 352 pág.
- * LINDEGAART, Eugenia; Gálvez Gerardo 2000, Enciclopedia de la Auditoría; Barcelona Editorial Océano Centrum.
- * MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión. Cuarta Edición. Quito Ecuador 2011. 210 pág.

- * OSORIO, Israel, 2011 Auditoría I México Editorial Cengage
- * PEREZ, Juan. Control de la Gestión Empresarial. Editorial ESIC. Octava Edición. Madrid España. 2013. 383 págs.
- * STEPHEN, Robbins. 2009 Comportamiento Organizacional Décima Edición. México Pearson Educación.
- * RUIZ, Jonathan, 2015. Auditoría III Guía general.

LEYES / CÓDIGOS

- * ASAMBLEA NACIONAL. Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial 449 de 20-oct-2008.
- * CONGRESO NACIONAL. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002.
- * MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización. Primera Edición. Quito Ecuador. 2011.
- * ASAMBLEA NACIONAL. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Registro Oficial N° 306 de 22 de Octubre del 2010.
- * ASAMBLEA NACIONAL. Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP. Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010.

MANUALES

- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión, 2001

- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas de Control Interno para el Sector Público, 2002
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003.
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Guía Metodológica de Auditoría de Gestión, 2011.

NORMAS

- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Técnicas de Control Interno. Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009

PAGINAS WEB

- * Audit World. 2012. Disponible en:
<https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- * www.vilcabamba.gob.ec

k. ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA,
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2016”.**

*Proyecto de tesis previo a la
obtención del grado y título de
Ingeniera en contabilidad y
Auditoría, Contador Público
Auditor*

ASPIRANTE:

Karina Verónica Muñoz Tacuri

1859

Loja – Ecuador

2018

a. TEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA, PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”.

b. PROBLEMÁTICA

La aplicación de una Auditoría de Gestión en las entidades públicas, es una herramienta indispensable que permite medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos destinados al alcance y cumplimiento de sus objetivos y metas de acuerdo a lo planificado; para lograr la satisfacción en la gestión administrativa.

Las entidades del sector público son creadas para la prestación de servicios y manejo de bienes públicos con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad en la búsqueda del desarrollo social y económico. Para lo cual es necesario una planificación eficiente en la distribución de los recursos que satisfagan las carencias en los servicios prioritarios de la población, asistencia técnica, cumplimiento de normas y mandato constitucional que incluya la participación ciudadana.

La falta de gestión administrativa y mal funcionamiento de controles en las instituciones públicas generan pérdidas, y un lento crecimiento de las entidades; por lo que resulta conveniente la observancia de la normativa legal vigente. Tomando en cuenta que cada institución del estado tiene la responsabilidad de ejecutar una adecuada evaluación del desempeño del personal a su cargo; así como la medición del control interno en todos sus procesos, de tal manera que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, ofreciendo bienes y servicios de calidad.

Las circunstancias descritas anteriormente se originan por el desconocimiento de las autoridades en el uso de la herramienta de control de auditoría para optimizar los recursos que controla. Si la entidad objeto

de estudio evaluara constantemente los resultados administrativos y financieros al finalizar un periodo económico o proyecto garantizara la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.

El problema radica en que la mayoría de instituciones parroquiales del cantón Loja no se ha realizado una Auditoría de Gestión que permita controlar el manejo de las operaciones en sus diferentes niveles. Por tal motivo nace la necesidad de realizar una evaluación de las gestiones realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Vilcabamba con el objeto de medir la eficiencia en el manejo en el manejo de los recursos públicos.

La provincia de Loja cuenta con dieciséis cantones: Catamayo, Calvas, Sozoranga, Celica, Chaguarpamba, Espíndola, Gonzanamá, Quilanga, Macará, Olmedo, Paltas, Pindal, Puyango, Zapotillo, Saraguro, y Loja. Esta última cuenta con trece parroquias rurales: Santiago, Gualel, Jimbilla, Chuquiribamba, Yangana, Chantaco, San Lucas, El Cisne, Taquil, Malacatos, San Pedro de Vilcabamba, Quinara y Vilcabamba. Cada uno de ellos cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, como es el caso de Vilcabamba, cuya “visión es ser un lugar próspero y productivo, socialmente responsable entre su relación hombre y medio ambiente, con una infraestructura integral acorde a las necesidades del pueblo, gente con oportunidades de trabajo, vivienda, salud y educación de calidad.

Mediante la visita realizada a la entidad parroquial de Vilcabamba se logra determinar la siguiente problemática:

- ✱ En el GAD Parroquial de Vilcabamba, no se ha realizado ningún tipo de auditoría, causando el incumplimiento de los objetivos planteados y provocando que los funcionarios no cuenten con elementos reales sobre las posibles debilidades, para llevar a cabo decisiones correctivas.

- ✱ El convenio con el Municipio de Loja, de compra de pollos para mejorar la calidad de vida de las familias no se concretó debido a la falta de gestión por parte del GAD parroquial puesto que en ocasiones anteriores ya se ha realizado este proyecto y no se ha reflejado beneficios para la comunidad.
- ✱ La asignación para el Proyecto de Reforestación fue \$ 300.000,00 y solamente se otorgaron \$ 150.000,00 lo que causó que no se concluya con las actividades previstas en este proyecto, dando como consecuencia que no se garantice en su totalidad el cuidado de la naturaleza y la sostenibilidad ambiental.
- ✱ La construcción del Muro en el Barrio Solanda no se ejecutó debido a q la contratación con el proveedor inicial no se pudo concluir porque se encontraba fuera del país y el GADPV no realizó ninguna gestión mediante los lineamientos establecidos para la contratación de un nuevo proveedor que cumpla con las especificaciones requeridas, lo que causo problemas para ejecutar dicha obra generando malestar en la población y evitando un mejora en la calidad de vida del Sector.
- ✱ En el GAD parroquial Vilcabamba se han aplicado índices de efectividad, dependencia, autonomía y solvencia financiera para la evaluación presupuestaria, pero no se han aplicado indicadores de gestión, que permitan conocer el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, y verificar el uso y destino oportuno y óptimo de los recursos disponibles.

Formulación del problema

¿De qué manera incide una Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba en el aprovechamiento de los recursos humanos, administrativos y financieros?

Sistematización del problema.

- * ¿Cómo influirá la aplicación de cuestionarios de control interno en el para la evaluación de actividades y gestión en el GAD Parroquial?
- * ¿En qué forma contribuirá la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía en la toma de decisiones oportunas?
- * ¿De qué manera aportara al GAPV una evaluación para conocer el nivel de cumplimiento en la ejecución de los proyectos y actividades programadas en el POA?

Por tales razones se ha considerado conveniente aplicar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba del cantón Loja evaluar el desempeño de la gestión y cumplimiento de las actividades previstas en el POA.

c. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de tesis se justifica para cumplir con un requisito indispensable para optar por el grado de ingeniera en Contabilidad y Auditoría de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja ya que es muy importante porque pone en práctica los conocimientos adquiridos por el estudiante en su proceso de formación académica permitiéndole interactuar con las necesidades y exigencias de la sociedad actual y de esta manera adquirir la experiencia que es muy importante a la hora de obtener trabajo.

La indagación al GAD Parroquial de Vilcabamba permitirá conocer el desarrollo de las actividades en forma minuciosa y medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las áreas examinadas, cuyo resultado servirá para la toma de medidas correctivas para el mejoramiento de los controles y aprovechamiento de los recursos.

Una vez ejecutada la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba, se emitirá un informe final mismo que servirá de guía para mejorar los procedimientos administrativos y financieros dentro del GAD; constituyéndose en una herramienta indispensable que permitirá medir el grado de cumplimiento de los proyectos y actividades programadas para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

d. OBJETIVOS

Objetivo general

- * Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Vilcabamba del cantón Loja, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Objetivos específicos

- * Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba.
- * Ejecutar las fases I Conocimiento Preliminar y II Planificación, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad.
- * Aplicar la fase III de Ejecución mediante la aplicación de indicadores de gestión; de eficacia, eficiencia y economía, para evaluar el desempeño del GAD frente a sus metas y objetivos.
- * Ejecutar las fases IV de Comunicación de Resultados; que permita emitir un informe de auditoría de gestión que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, que contribuyan al mejoramiento de los procesos de control de la gestión, para lograr la excelencia

minimizando los riesgos en el manejo de los recursos de la entidad auditada.

- * Aplicar la fase V de Seguimiento, en el que se dará a conocer a través de un informe los resultados obtenidos en la Evaluación Presupuestaria realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba periodo 2013 – 2014.

e. MARCO TEÓRICO

AUDITORÍA

“Es un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones a cerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia ante estas declaraciones y criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Tipos de auditoría

Auditoría ambiental. - En esta se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuados y efectivos para proteger al medio ambiente.

Auditoría médica. - Se realiza una revisión objetiva de la estructura del trabajo profesional y de la atención médica, efectuada por los profesionales de la salud, sobre la base de la historia clínica.

Auditoría operacional. - Es el examen a la totalidad o a una parte de las operaciones o actividades de una entidad, con el fin de determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados en relación con los objetivos de la entidad, y en la cual se formulan recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. También es conocida como auditoría administrativa.

Auditoría de gestión. - Examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente. Se efectúa con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del ente.”⁷⁶

“**Auditoría tributaria.** - Es el proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades relacionadas con el aspecto tributario, de acuerdo con un marco normativo en materia fiscal o tributaria.

Auditoría de cumplimiento. - Consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas, entre otras, para establecer que se han realizado conforme las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Auditoría informática. - Algunos de sus funciones son el control de la función informática, el análisis de la eficiencia de los sistemas informáticos la revisión de la eficaz administración de los recursos.

Auditoría gubernamental. - Es un medio que sirve para para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Auditoría integral. - El principio fundamental de la auditoría integral es definir que el servicio de auditoría de estados financieros, además del informe o dictamen sobre éstos, debe incluir conclusiones adicionales sobre ajuste a las leyes y regulaciones, control interno y desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de la gestión.

⁷⁶ MONTAÑO y Orozco Edilberto (2013). Control interno, auditoría y aseguramiento, revisoría fiscal y gobierno corporativo, pp. 88-90

Auditoría financiera.- Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera”.⁷⁷

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Definición

“La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización, y el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.”⁷⁸

Bajo este contexto se aplicará una Auditoría de Gestión al GAD Vilcabamba para a través del cual se examinará la estructura organizativa de la entidad, así como realizar una evaluación a los métodos, sistemas y procedimientos aplicados en todas las fases del proceso administrativo para asegurar el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentaciones implantadas en la misma orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos para facilitar la toma de decisiones.

Importancia

Determina deficiencias o irregularidades en las áreas críticas de la institución, determinando probables acciones correctivos que ayuden a

⁷⁷ MONTAÑO y Orozco Edilberto (2013). Control interno, auditoría y aseguramiento, revisoría fiscal y gobierno corporativo, pp. 91,92

⁷⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 36.

lograr una administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y procedimientos de desempeño en todas las áreas. Además, permite valorar el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes, atribuciones, normas y reglamentos internos establecidos para el tipo de entidad.

Propósitos de la auditoría de gestión

- ✧ “Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es preciso desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✧ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la definición de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la aplicación y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✧ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✧ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y

Objetivos de la auditoría de gestión

- ✧ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✧ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✧ Verificar el manejo eficiente de los recursos.

- * Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- * Satisfacer las necesidades de la población”⁷⁹

Alcance

“La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, como puede ser un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. La auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- * Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- * Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- * Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- * Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- * Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias

⁷⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 36-37.

importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

- * Control sobre la identificación, de riesgos profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- * Control de legalidad, de fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- * Evaluación del ambiente y mecanismos de control internos sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.”⁸⁰

HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Equipo Multidisciplinario

“Para la ejecución de auditorías de gestión es necesario la confirmación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

Auditores. - De éste grupo se elige los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

Especialistas. - Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es

⁸⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág. 42

conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso desde la fase de conocimiento preliminar.

Control de Gestión

“Gestión.- Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recurso y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

También se dice que es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de la administración y los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de gestión y desempeño y la identidad de los beneficios de su actividad.

Control.- Control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización.

Control de Gestión.- El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos.

Además de realizar mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

Propósito de control de gestión

“Al Estado le corresponde proveer de obras, servicios y bienes al pueblo como retribución a la contribución que éste realiza, mediante los tributos que entrega, es ahí donde nace su real derecho de exigir que los mismos sean de buena calidad, y entregados en forma oportuna a su servicio; pero también le interesa a la sociedad saber que la producción sea como consecuencia de una gestión pública, que procure la máxima productividad a un costo razonable que significa la utilización óptima de los recursos financieros materiales y humanos disponibles, evitando el desperdicio de los mismos o la apropiación indebida para fines particulares sin importar el perjuicio que se cause a la sociedad y describiendo el fraude y los indicios de responsabilidad penal.”⁸¹

Ámbito y objetivo general de la gestión pública

“Se refiere a medir la economía, efectividad y eficiencia de las actividades, para lo cual es necesario realizar un proceso de evaluación de los métodos que la dirección de una entidad u organismo establece en forma periódica y sistemática sobre los controles para cumplir con las normas legales, el buen uso y protección de los recursos, la identificación y cubrimiento de riesgos y la responsabilidad del funcionario en relación con unos estándares de resultados esperados proyectando acciones a futuro en busca de un mejoramiento continuo. El ámbito y objetivo de la gestión pública, se lo puede concebir de la siguiente manera:

Gestión operativa.- Sectores: de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva, financiera, de valores y otros, propios de la misión y finalidad de la entidad u organismo.

⁸¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág. 16, 17

Gestión Financiera.- Que incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, la contable y la de contratación pública, esta última en cuanto significa financiamiento para la adquisición de servicios y realización de obras, y propiamente a la gestión contractual con su contenido legal y técnico.

Gestión administrativa.- General, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros), de seguridad, limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo interno e informática.

Instrumentos para el control de gestión

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- * **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- * **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos. Los indicadores se tornan interesantes cuando se comparan entre dos períodos.
- * **Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- * **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).
- * **Análisis comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- * **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- * **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

Elementos de gestión

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental evaluar la gestión, en cuanto a las cinco "E" que son: Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología y Ética.”⁸²

- * **“Economía.-** Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.
- * **Eficiencia. –** Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.
- * **Eficacia. -** Son los resultados que brinda los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los

⁸² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág. 18 – 20.

objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto.

- * **Ética**, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.
- * **Equidad**, Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas”⁸³

Técnicas de auditoría utilizadas

“En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

⁸³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág. 20,21.

Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.”⁸⁴ Son métodos que utiliza el auditor para llevar a cabo el proceso de auditoría, con la finalidad de obtener evidencia necesaria y suficiente para poder emitir su criterio profesional que ayude a la toma de decisiones correctivas para mejorar la gestión dentro del GAD Vilcabamba.

Las técnicas que se va a utilizar al ejecutar la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba son:

TECNICAS	TECNICAS
Ocular	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Comparación ✧ Observación ✧ Rastreo
Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Indagación ✧ Entrevista ✧ Encuesta
Escrita	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Análisis ✧ Conciliación ✧ Confirmación ✧ Tabulación
Documental	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Comprobación ✧ Cálculo ✧ Revisión Selectiva
Física	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Inspección

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.

⁸⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág. 67.

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

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Técnicas de verificación verbal

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista.- Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada y documentada.

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 que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/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.

Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Técnicas de verificación documental

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.

Cálculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos comprobantes y otros.

Revisión selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Técnicas de verificación física

Inspección.- Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras documentos, valores y otros, en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación”⁸⁵

⁸⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoria de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág.68,70

Papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medio magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborado u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Índices y Referenciación

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

✱ Alfabética, Numérica y Alfanumérica.

HOJA DE ÍNDICES		
INDICES	PAPELES DE TRABAJO	
OT	Orden de Trabajo	
CP	Carta Compromiso	
N	Notificación	
HI	Hoja de Índices	
HM	Hoja de Marcas	
DT	Hoja de Distribución de Tiempo	
HT	Hoja Distribución de Trabajo	
F1	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
VP	Visita Previa a la Entidad	
MPR	Matriz Preliminar de Riesgo	
F2	PLANIFICACIÓN	
MP	Memorándum de Planificación	
F3	EJECUCION	
PA	Programa de Auditoría	
CCI	Cuestionario de Control Interno	
ECI	Evaluación de Control Interno	
CN	Cedulas Narrativas	
CA	Cedulas Analíticas	
IG	Indicadores de Gestión	
F4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
F5	SEGUIMIENTO	
ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA:

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.⁸⁶ Los índices que servirán de referencia para llevar a cabo la Auditoría de Gestión en el GAD de la Parroquia Vilcabamba son:

Marcas de Auditoría

“Las marcas de auditoría, conocidas como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de

⁸⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág.72, 79.

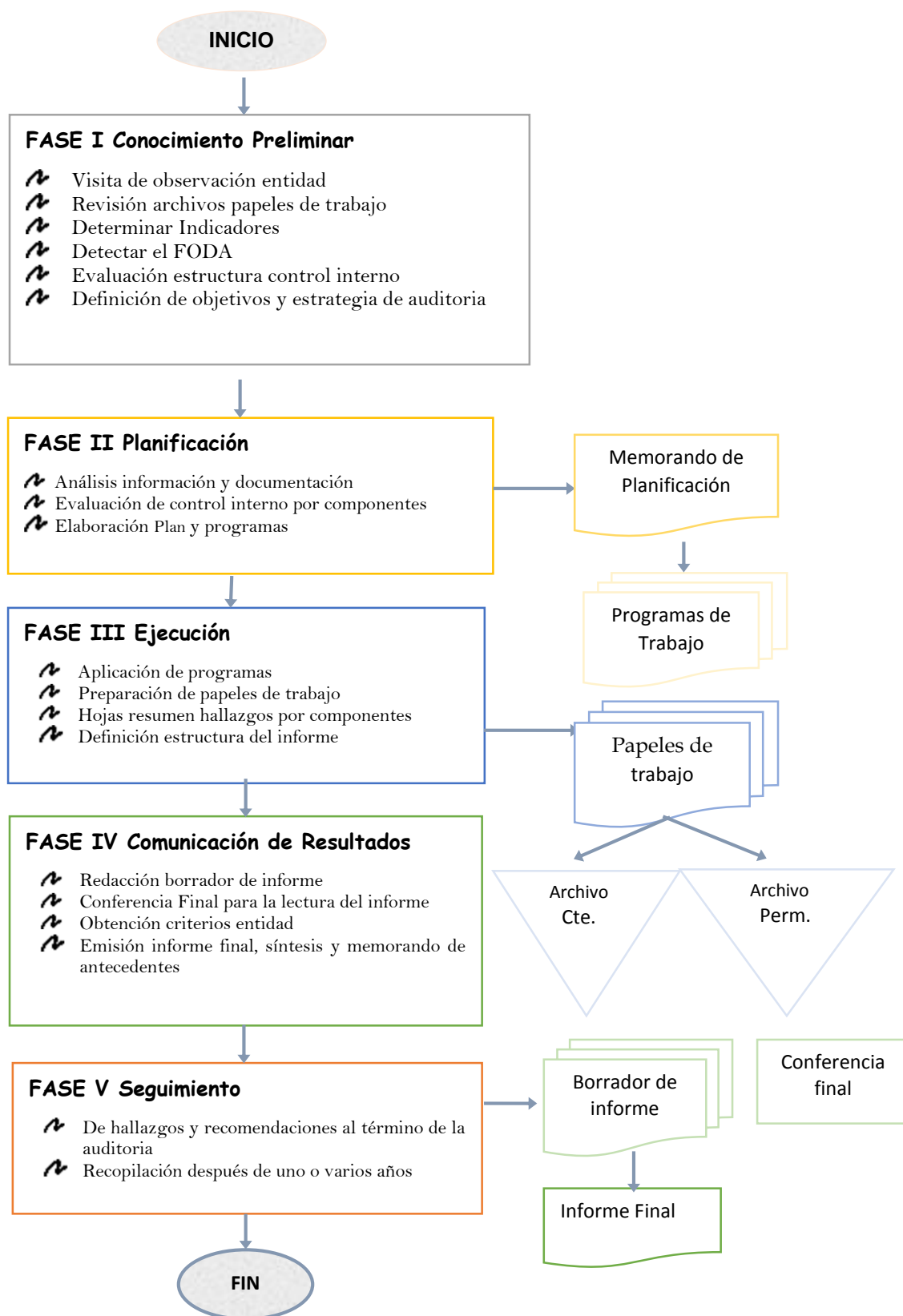
auditoría y cuáles no. Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel⁸⁷

Para realizar la Auditoría de Gestión en el GAD de la Parroquia Vilcabamba se va a utilizar las siguientes marcas de auditoría:

HOJA DE MARCAS		
SIMBOLO	SIGNIFICADO	
✓	Verificado	
α	Analizado	
C	Comprobado	
©	Comparado	
∧	Indagado	
S	Documentación sustentatoria	
∅	Inspeccionado	
Σ	Sumado	
*	Observado	
<	Rastreado	
Y	Ejecutado	
?	Confirmado, respuesta negativa	
ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA:

⁸⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión Gubernamental. Año 2001. Pág.

Proceso de la Auditoría de Gestión



FASE I. CONOCIMIENTO PRELIMINAR

“Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

- * **Visita de observación de la entidad** que es un documento o formulario que tiene la finalidad de recopilar información para identificar la entidad, funcionarios, base legal, normativa, sistema de control interno, contabilidad, financiamiento y otros; para tener un conocimiento amplio de la institución objeto de examen, tomando en cuenta algunos puntos como los siguientes:”

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
* Datos de la institución	Nombre de la Entidad Dirección Teléfono
* Base legal de creación y funcionamiento	Se especifica los datos de creación de la entidad, actividades que realiza, las leyes, reglamentos y políticas a las que se rigen.
* Información general	Misión Visión Políticas
* Objetivo de la entidad y principales actividades realizadas en el periodo a examinar	Se hace constar el objeto social de la entidad y las operaciones que ha efectuado.
* Organigramas, manuales e instructivos vigentes	Se detalla la organización interna con sus respectivos niveles jerárquicos.
* Funcionarios principales	Nombre e ingreso
* Número de empleados de la entidad	Número de empleados administrativos y trabajadores que laboran en la entidad
* Describir procedimientos existentes para autorización, registros y función del control previo y concurrente para gastos	

- * **Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo** y recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre: libro de actas, POA, presupuesto y convenios.

REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO	
En la visita previa realizada se recolectó los papeles de trabajo que apoyarán directamente en el examen de auditoría tales como:	
ARCHIVOS CORRIENTES	ARCHIVOS PERMANENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Libro de actas • POA • Convenios • Convenios 	<ul style="list-style-type: none"> • Reseña Histórica institucional • Actividad Económica • Estructura organizativa Interna • Organización General • Funciones

- * **Determinar indicadores de gestión** que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

De no disponer la entidad de indicadores, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollará los indicadores básicos.

Clasificación de los indicadores de gestión

- * **Indicadores de Eficacia**

“Se definió como el grado de eficiencia que viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, por un lado; y, el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención, por otro; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades.

Indicadores de Eficiencia

Se definió como el grado de eficiencia que viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, por un lado; y, el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención, por otro; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades. Eficiencia, es la utilización racional de los recursos disponibles, a un mínimo costo para obtener el máximo de resultado en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad.

Indicadores de Economía

Como elemento de gestión se definió como el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor coste posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado. El indicador de economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.⁸⁸

Este indicador se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional; resultará fundamental desde el punto de vista de los recursos, la definición previa de las necesidades para evitar problemas de economía dentro del GAD de la Parroquia Vilcabamba.

Construcción de Indicadores para el GADPV

Control Interno + Indicadores = Control de Gestión

⁸⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Año 2001. Pág. 95 - 102

Para desarrollar la Auditoría de Gestión dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba se utilizarán Indicadores de Gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia, economía en el uso y manejo de los recursos disponibles tanto en cantidad y en calidad. Los mismos que son:

✧ **Recursos Humanos**

$$RR.HH. = \frac{\text{Recursos humanos participantes}}{\text{Recursos humanos programados}}$$

✧ **Presupuesto**

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

✧ **Objetivos**

$$OBJETIVOS = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$$

✧ **Programas o proyectos**

$$\text{Programas} = \frac{\text{Programas realizados}}{\text{Programas planificados}}$$

Eficiencia en el servicio

Asuntos sociales, deportes y culturales

* Proyecto de Fortalecimiento Cultural Danza Ñucanchi Ecuador

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

* Proyecto Bailoterapia

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

* Escuela de futbol

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

Proyectos – Obras

- * **Proyecto Diseño Estructural de la casa los Huilcos**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathit{Actividades\ Planificadas}$$

- * **Proyecto Construcción y adecuaciones a los barrios de Vilcabamba**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

Turismo, comunicación y equidad de género

- * **Proyecto de Ferias Productivas con fortalecimiento Turístico en Vilcabamba.**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Ferias\ realizadas}}{\mathit{Ferias\ Planificadas}}$$

Convenios y gestión

- * **Convenio con el Municipio de Loja para la implementación de la Estación de Bomberos para las Parroquias Sur Orientales.**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

Convenio con el Consejo Provincial para el mejoramiento vial de la Parroquia de Vilcabamba.

- * **Mantenimiento Vial de la Parroquia**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

Convenio agroecológico con el Consejo Provincial y GAD Parroquial.

- * **Proyecto productivo huertas agroecológicas Vilcabamba.**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathit{Actividades\ realizadas}}{\mathit{Actividades\ Planificadas}}$$

Convenio de intervención social de desarrollo infantil CIBV.

✳ **Proyecto Desarrollo Infantil Caritas de Angel MIES**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathbf{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathbf{Presupuesto\ asignado}}$$

✳ **Proyec**

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathbf{Actividades\ realizadas}}{\mathbf{Actividades\ Planificadas}}$$

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathbf{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathbf{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathbf{Actividades\ realizadas}}{\mathbf{Actividades\ Planificadas}}$$

Convenio de Reforestación.

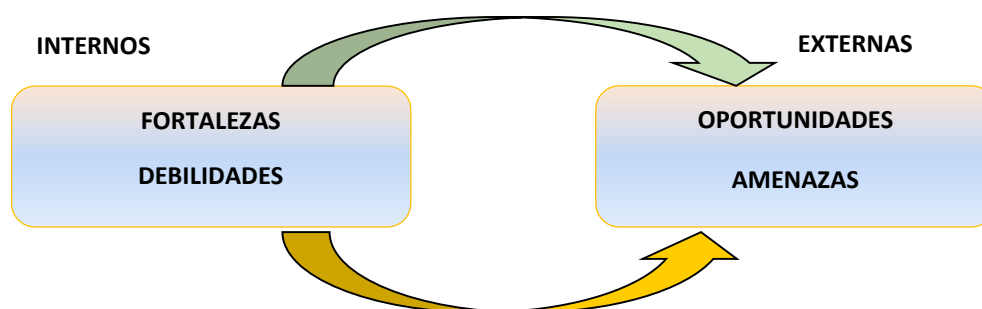
✳ **Proyecto de Restauración Forestal en Convenio con el MAE.**

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathbf{Presupuesto\ ejecutado}}{\mathbf{Presupuesto\ asignado}}$$

$$\mathbf{Actividades} = \frac{\mathbf{Actividades\ realizadas}}{\mathbf{Actividades\ Planificadas}}$$

✳ **“Detectar el FODA.** Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de la entidad.

FODA



DIAGNOSTICO F.O.D.A				
Empresa: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba				
Componente: Área Administrativa				
Nro.	Análisis Interno		Análisis Externo	
	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
1	F	D	O	A
2	F	D	O	A

* **Evaluación de la Estructura de Control Interno** que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

* **Cuestionarios del control interno**

“Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado. Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable;

algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”.

De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba					
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
1					
2					
3					
4					
5					

mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales; además se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria”⁸⁹

Para aplicar los cuestionarios de Control Interno en el GAD Vilcabamba se elaborará preguntas que brinden información sobre los diferentes aspectos de la entidad que serán de gran ayuda para evaluar la entidad.

Para esto se utilizará la siguiente fórmula para obtener la calificación porcentual:

$$\text{Calificación porcentual (CP)} = \frac{\text{Calificación Total (CT)} \times 100}{\text{Ponderación Total (PT)}}$$

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50%	1 BAJO	3 ALTO
51 – 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 – 95%	3 ALTO	1 BAJO

⁸⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, Cap. V. Año: 2003, p. 81,83.

1. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.⁹⁰

AUDITORÍA DE GESTIÓN	
OBJETIVO	ESTRATEGÍA GENERAL
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba. • Ejecutar las fases I Conocimiento Preliminar y II Planificación. • Aplicar la fase III de Ejecución mediante la aplicación de indicadores de gestión; • Ejecutar las fases IV de Comunicación de Resultados; • Aplicar la fase V de Seguimiento, a través de los resultados obtenidos de la Evaluación presupuestaria elaborada en el periodo 2013 – 2014. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el cuestionario de Control Interno • Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía para el logro de metas y objetivos. • Elaborar cédulas narrativas

FASE II. PLANIFICACIÓN

“La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial

⁹⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 129-130

énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

- * **Revisión y análisis de la información y documentación** obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.”⁹¹

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN OBTENIDA
<p>Empresa: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba Actividad Económica: Actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • INFORMACIÓN INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN: • PRESUPUESTO 2016: • PLAN OPERATIVO ANUAL:

- * **“Evaluación del control interno** relacionada con el objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”, a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmarán la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación

⁹¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 153

implica la calificación de los riesgos de auditoría que son: inherente, de control, de detección, y otras clases de riesgos. Los resultados obtenidos servirán para: planificar la auditoría de gestión y preparar un informe sobre el control interno.”⁹²

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALOR		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1		x		1	1	
2			X			
3			X			
4		x				
5		x				
ELABORADO POR:		SUPERVISADO POR:			FECHA	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		
DESDE:		HASTA:
VALORACIÓN:		
PT: Ponderación Total		CT
CT: Calificación Total		CP:----- *100
CP: Calificación Porcentual		PT
DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO		
NIVEL DE RIESGO INHERENTE, DE CONTROL, DETECCIÓN		
ALTO	MODERADO	BAJO
(%)	(%)	(%)
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
CONCLUSIÓN:		

A base de las fase 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación.

⁹²CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 153,154

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba	
Auditoría de Gestión a: Área Administrativa	Período:
Preparado por: (Jefe de Equipo)	Fecha:
Revisado por: (Supervisor)	Fecha:
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA	
Informe Largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:	
2. FECHA DE INTERVENCION	Fecha estimada
Orden de Trabajo	
Inicio del trabajo en el campo	
Finalización del trabajo en el campo	
Discusión del borrador del informe con funcionarios	
Presentación del informe a la Dirección	
Emisión del informe final de auditoría	
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	(Nombres)
Coordinador	
Supervisor	
Jefe de Equipo	
Auditor Operativo	
4. DIAS PRESUPUESTADOS	
60 Días laborables, distribuidos en las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> - FASE I, Conocimiento Preliminar - FASE II, Planificación - FASE III, Ejecución - FASE IV, Comunicación de Resultados 	
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Materiales	
5.2 Viáticos y pasajes	
6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
6.1 Información General de la Entidad <ul style="list-style-type: none"> - Misión - Visión - Objetivo - Actividades principales - Estructura orgánica - Financiamiento - Principales fuerzas y debilidades - Principales oportunidades y amenazas - Componentes escogidos para la fase de ejecución 	
6.2 Enfoque a: <ul style="list-style-type: none"> (Auditoría Gerencial-Operativa y de Resultados) (Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades) (Auditoría orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos) (Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios) 	

<p>6.3 Objetivo: 6.3.1 Objetivo General 6.3.2 Objetivos Específicos por cada uno de los componentes NOTA: Precisar el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo a la realidad institucional y basándose en los propósitos y objetivos delineados en la metodología.</p>
<p>6.4 Alcance: (Identificación de los componentes con su correspondiente período a examinarse)</p>
<p>6.5 Indicadores de Gestión: NOTA: Aquí deberá señalar si existen o no en la entidad auditada los indicadores.</p>
<p>6.6 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno. NOTA: Sobre la estructura y por cada componente a examinarse, tanto de los auditores como obtenidos por cada uno de los especialistas.</p>
<p>6.7 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.8 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.9 TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCION NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.10 TRABAJO DE LOS OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCION NOTA: Por cada componente a examinar y por cada uno de los especialistas.</p>
<p>7. COLABORACION DE LA ENTIDAD AUDITADA:</p>
<p>7.1 Auditores Internos</p>
<p>7.2 Otros Profesionales</p>
<p>7.3 Otra colaboración</p>
<p>8. OTROS ASPECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente. - El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión. - El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de “Conocimiento Preliminar”.
<p>9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Supervisor y Jefe de Equipo por parte de los Auditores y los otros Profesionales que integran el equipo multidisciplinario, precisando fechas.</p>
<p>FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Director y Subdirector de Auditoría 1, precisando fechas.</p>

- * **“Elaboración de plan y programas** detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E”. El supervisor con el jefe de equipo preparan programas de auditoría en los que mínimo se

incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes, aunque también podría incluirse aspectos relativos a las cinco “E”, breve descripción del componente, entre otros. Las actividades 1, 3 y 4 se realizan en las oficinas del auditor, en cambio, la actividad 2 debe llevarse a cabo en la entidad auditada.”⁹³

PROGRAMA DE TRABAJO				
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba.				
Tipo De Examen: Auditoria De Gestión				
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.POR	FECHA
1	OBJETIVOS:			
2	PROCEDIMIENTOS GENERALES:			

FASE III: EJECUCIÓN.

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

✳ **Aplicación de los programas** detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones

⁹³CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 154

extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.”⁹⁴

PROGRAMA DE ACTIVIDAD			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba			
PROGRAMA DE TRABAJO	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	APLICACIÓN DE TÉCNICAS	APLICACIÓN DE INDICADORES
GAD de la Parroquia Vilcabamba	Aplicado a todos los funcionarios del GAD	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Física • Encuesta • Calculo • Tabulación • Análisis • Muestreo Estadístico 	<ul style="list-style-type: none"> • Economía • Eficiencia • Eficacia

- ✱ **“Preparación de los papeles de trabajo**, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.”⁹⁵

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA		
CEDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO		
Comentario:		
Conclusiones:		
Recomendaciones:		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

- ✱ **“Elaboración de hojas resumen de hallazgos** significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismo

^{94,21,22} CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001, pág. 184

que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados."⁹⁶

Hallazgo.- “Se refiere a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría.

Elementos:

- * **Condición:** "Lo que es".
- * **Criterio:** "Lo que debe ser".
- * **Causas:** "Por qué sucedió".
- * **Efecto:** "Diferencia entre lo que es y debe ser".⁹⁷

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VILCABAMBA	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO:	
CONCLUSIÓN:	
CRITERIO:	
CAUSA	
EFEECTO:	

- * **Definir la estructura del informe** de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

⁹⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manuela de Auditoría de Gestión, pp.61

CONTENIDO DEL INFORME

- * Caratula
- * Índice
- * Abreviaturas y Siglas
- * Carta de Presentación

CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría

- * Motivo de la auditoría
- * Objetivo
- * Alcance
- * Componentes de Auditoría
- * Indicadores Utilizados

CAPITULO II.- Información de la Entidad

- * Misión y Visión
- * Base legal
- * Estructura Orgánica
- * Objetivos y políticas
- * Financiamiento
- * Funcionarios principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

- * Cumplimiento de metas y objetivos institucionales
- * Estructura del control interno.
- * Estructura orgánica
- * Análisis de la falta de un reglamento orgánico funcional.
- * Análisis de funciones establecidas en el COOTAD

- * Estudio de la ejecución de los programas y proyectos establecidos en el POA.
- * Análisis de las reformas presupuestarias de gastos relacionadas con planes y proyectos ejecutados.

FASE IV.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

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

- * **Redacción del informe de auditoría**, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores.”⁹⁸

⁹⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manuaela de Auditoría de Gestión, pp.215

INFORME FINAL**CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría****CAPITULO II.- Información de la Entidad****CAPITULO III.- Resultados Generales****ANEXOS.**

- * **“Comunicación de resultados;** si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de decisiones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen, esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.”⁹⁹

INFORME DE AUDITORÍA

“La exposición del informe de auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los directivos de la entidad como una herramienta de dirección.

⁹⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manuela de Auditoría de Gestión, pp.215

Es un documento escrito, mediante el cual la comisión auditora expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en la evidencias obtenidas, durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, incluye recomendaciones que permitan promover mejoras en conducción de las actividades u operaciones de las áreas examinadas.

CONVOCATORIA

Se convoca a los servidores de la Junta Parroquial de Vilcabamba a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión practicado por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Diligencia que se realizara el día y hora....., en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba

Atentamente

DIRECTOR DE AUDITORIA

Clases de Informes

*** Informe Extenso y Largo**

Es un documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que se hace constar en sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, su opinión y dictamen, cuando fuera posible y en relación con los aspectos examinados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

* Informe Breve o Corto

Es un documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando los hallazgos encontrados no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, el cual contendrá el dictamen y las correspondientes notas aclaratorias”¹⁰⁰

FASE V.- SEGUIMIENTO

“Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente”. Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas del examen, con el siguiente propósito:

8. **De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría para** comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.”¹⁰¹

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES																		
RECOMENDACIÓN	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				RESPONSABLE	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.																		
2.																		
3.																		
RESPONSABLE:				ELABORADO POR:								FECHA:						

¹⁰⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manual de Auditoría de Gestión, p. 227

¹⁰¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). Manual de Auditoría de Gestión, p. 240

- * **“Recopilación después de uno o varios años.** De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una re-comprobación luego transcurrido un período corto de haber concluido la auditoría.” La fase del seguimiento es muy importante ya que representa el monitoreo y continuidad de la auditoría efectuada, lo que conlleva a la ejecución de las recomendaciones planteadas y por ende al mejoramiento de los procesos institucional y desarrollo institucional.

SECTOR PÚBLICO

“El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes del país; el sector público comprende: El poder legislativo, poder ejecutivo, poder judicial y organismos públicos autónomos, instituciones empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, abarca todas aquellas actividades que el estado posee y controla” ¹⁰²

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

“Es un organismo de gobierno local encargado de promover el desarrollo sustentable del cantón utilizando apropiadamente una Planificación Estratégica como herramienta de gestión, para el tratamiento equitativo de problemas, la participación ciudadana; y, rendimiento de cuentas, con el propósito de contribuir al bienestar material y subjetivo de la colectividad, el fortalecimiento del civismo, la confraternidad, el progreso, y la unidad nacional; garantizando el buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

¹⁰² Constitución de la República del Ecuador (2008)

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

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

Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Objetivos

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, tienen objetivos diversos, que dependen de la población y de los recursos asignados en el presupuesto, manteniendo algunos objetivos en común:

- ✧ Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones de base para mantener una comunicación asertiva.
- ✧ Trabajar en la revitalización de la identidad cultural y étnica,
- ✧ Promover el desarrollo sustentable de la parroquia
- ✧ Re-significar la Obra Pública desde una visión de sostenibilidad y empoderamiento de los espacios públicos.
- ✧ Optimizar el limitado presupuesto para solucionar incluyentemente las demandas de la población.
- ✧ Fortalecer la capacidad organizativa de los moradores de la parroquia.
- ✧ Incentivar la producción local y la difusión de microempresas; para garantizar el Buen Vivir de la población”¹⁰³

¹⁰³ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2011), p.23

Funciones. – “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- e. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- f. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- g. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- h. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley”¹⁰⁴

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son Entidades del Sector Público no Financiero, y como Unidades Ejecutoras tienen atribuciones, deberes, limitaciones y leyes que regulan su funcionamiento, cuyo objetivo es el de fortalecer las bases para sustentar el desarrollo de las Parroquias mediante la gestión de recursos y la correcta utilización de los mismos.”¹⁰⁵

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba con Ruc 1160025150001 tiene como fecha 27 de octubre del 2000.

El GAD Parroquial está orientado a realizar actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.

¹⁰⁴ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2011), p.47

¹⁰⁵ MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág. 36-47

BASE LEGAL

- ✱ Constitución Política del Ecuador Reformada al 2008.
- ✱ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✱ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✱ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✱ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✱ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✱ Decretos, Leyes y Resoluciones.”¹⁰⁶

NORMATIVA

- ✱ Normas de Control Interno para el Sector Publico
- ✱ Normativa de Presupuesto, para programación y formulación presupuestaria.

PRESUPUESTO

“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

¹⁰⁶ www.vilcabamba.gob.ec/baselegalinstitucional.

El ejercicio financiero se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto.

El Presupuesto del año 2016 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Vilcabamba fue de \$ 243.315,48

Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.”¹⁰⁷

FASES DEL PRESUPUESTO

1. Programación Presupuestaria

“Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad y los plazos para su ejecución.

2. Formulación Presupuestaria

Es la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores

¹⁰⁷ MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADO. Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág.108

presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión, y permitir su agregación y consolidación.

3. Ejecución Presupuestaria

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Finanzas.

4. Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

La evaluación es la fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo.

5. Clausura y Liquidación

Clausura del Presupuesto- El presupuesto se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Toda operación que implique afectación presupuestaria de alguna naturaleza se realizará hasta esa fecha por lo que, con posterioridad a la misma, no podrán contraerse compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto clausurado.

Una vez clausurado el presupuesto procederá el cierre contable de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto.

Los derechos y obligaciones que quedaren pendientes de cobro y de pago al 31 de diciembre de cada año, como consecuencia de la aplicación del

principio del devengado, serán objeto del tratamiento consignado en las normas técnicas de contabilidad gubernamental y de tesorería.

Liquidación presupuestaria.- Es la fase del ciclo presupuestario que corresponde a la elaboración y exposición, al nivel consolidado, de la ejecución presupuestaria registrada a la clausura del ejercicio fiscal anual.”¹⁰⁸

f. METODOLOGÍA

Método científico.-“El método científico se entiende como el conjunto de postulados, reglas y normas para el estudio y la solución de los problemas de investigación, institucionalizados por la denominada comunidad científica reconocida. En un sentido más global se refiere al conjunto de procedimientos que valiéndose de instrumentos o técnicas necesarias, examina y soluciona un problema o conjunto de problemas de investigación.”¹⁰⁹ Este método permitirá descubrir, demostrar y verificar la teoría propuesta por algunos autores, leyes y reglamentos en la comprobación de los procesos utilizados por la entidad en el control de la gestión; además servirá para afianzar los conocimientos desde el punto de vista teórico – práctico de la auditoría de gestión.

Método deductivo.-“Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”¹¹⁰. Se aplicó para determinar las áreas críticas, partiendo de causas y efectos generales hasta establecer el problema objeto de estudio. Además, la utilización de este método servirá para el estudio y análisis de la normativa vigente que regula las actividades

¹⁰⁸ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. Normas Técnicas de Presupuesto. 2017. Pág. 8,16,21,34,37
³⁵BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. 2010. Pag. 58-59

del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Vilcabamba, cantón de Loja.

Método Inductivo.- “Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general.”¹¹¹ Este método se lo utilizará para la elaboración de comentarios, conclusiones y recomendaciones del trabajo investigado; que quedará plasmado en el Informe de Auditoría de Gestión. En base a los resultados obtenidos.

Método Analítico.- “Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.”¹¹². Mediante este método se logró extraer y valorar la información de los instrumentos de investigación aplicados; facilitó el análisis de la problemática existente en la entidad; y, servirá luego para establecer los procedimientos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría y analizar los hechos más relevantes.

Método Sintético.- “Integra los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.”¹¹³ . La síntesis permitirá estructurar criterios de carácter general y particular que apoyarán las conclusiones importantes y dejar recomendaciones para mejorar el sistema de control interno de la entidad; información que quedará plasmada al momento elaborar el informe final de la auditoría.

³⁶⁻³⁹ BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. 2010. Pag. 58-59

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

PRESUPUESTO:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	TOTAL
INGRESOS:		
Aporte de la Autora: Karina Verónica Muñoz Tacuri	\$ 1000,00	
TOTAL DE INGRESOS		\$ 1.000,00
EGRESOS:		
* Materiales y suministros de oficina.	\$ 150,00	
* Bibliografía.	\$ 80,00	
* Impresiones y reproducciones.	\$ 200,00	
* Transporte y alimentación.	\$ 200,00	
* Empastado y anillados.	\$ 190,00	
* Internet.	\$ 80,00	
* Gastos imprevistos.	\$ 100,00	
TOTAL DE EGRESOS		\$ 1.000,00

FINANCIAMIENTO: Los gastos que se efectuarán para el desarrollo de la tesis serán financiados en su totalidad por la autora.

I. BIBLIOGRAFÍA

- * BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación. Colombia. 2010.
- * MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control Interno, Auditoria y Aseguramiento, Revisoría Fiscal. Segunda Edición. Editorial U. del Valle. Colombia. 2013.

LEYES CÓDIGOS Y NORMAS

- * ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. Quito-Ecuador. 2008
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. Quito-Ecuador. 2001.
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Técnicas Control Interno. Ecuador. 2009
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, (2002). Control Interno. Ecuador 2002.
- * CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, Ecuador. 2003.
- * MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS; Código Orgánico De Organización, Autonomía y Descentralización. Primera Edición. Quito-Ecuador. 2011.

- * MINISTERIO DE FINANZAS. Normas Técnicas de Presupuesto. Ecuador 2017.

PÁGINAS WEB

- * www.vilcabamba.gob.ec

ÍNDICE

CARATULA	i
CERTIFICACION.....	ii
A U T O R Í A	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS	iv
A G R A D E C I M I E N T O	vi
D E D I C A T O R I A	v
a. TITULO.....	1
b. RESUMEN	2
ABSTRACT.....	3
c. INTRODUCCIÓN.....	4
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS	61
f. RESULTADOS	63
g. DISCUSIÓN	226
h. CONCLUSIONES.....	227
i. RECOMENDACIONES.....	228
j. BIBLIOGRAFÍA.....	229
k. ANEXOS	232
ÍNDICE	291