UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"

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

AUTORA:

Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

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 la tesis titulada "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017", elaborada por la egresada Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez, previa a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, 21 de agosto del 2019

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez, declaro ser autora de la presente tesis denominada "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017", 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: Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

Firma:

Cédula: 190083070-2

Fecha: Loja, 21 de agosto del 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, Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez, declaro ser autora de la tesis titulada: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017", como requisito para optar el grado de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, 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 21 días del mes de agosto del dos mil diecinueve, firma la autora.

Firma:

Autora: Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

Cédula: 190083070-2

Dirección: Loja, Sector la Argelia, Calle Teodoro Wolf y Condamine

Correo Electrónico: jeik_2293@hotmail.com

Celular: 0969652712

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

Presidente del Tribunal: Mgtr. Dunia Yaguache Maza

Integrante del Tribunal: Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez. Mg.Sc

Integrante del Tribunal: Mgtr. Mayra Beatriz Ruiz Cueva

DEDICATORIA

Dedico mi tesis de grado con inmenso cariño primeramente a mi Dios y Virgencita del Cisne por la vida, la salud y por permitirme culminar con éxito mi carrera.

A mis PADRES : Lilia y José por ser el pilar fundamental en mi vida, a pesar de mis errores estuvieron brindándome todo su apoyo, su amor, trabajo y sacrificio, gracias a ustedes he logrado cumplir mi meta y convertirme en lo que soy, este logro para ustedes.

A mi adorado HIJO Milancito, el regalo más grande que Dios me ha dado, mi inspiración, mi motivo de lucha y de superación, quien con su amor y sus sonrisas me motiva a seguir adelante día a día. Para ti mi vida con mucho cariño.

A mis HERMANOS, TÍOS, PRIMOS Y ABUELITOS, quienes me brindaron todo su cariño, su apoyo y sus consejos, lo cual me permitió que cumpla este anhelado sueño.

A alguien muy especial en mi vida, que desde el cielo sé que ha guiado mis pasos y me ha acompañado en este largo camino, a ti papito Leoncio Gordillo, te dedico todo mi esfuerzo y este triunfo profesional.

Al amor de mi vida Alexander Cabrera, quien ha estado a mi lado siempre brindándome su apoyo, comprensión y paciencia, para ti amor, por ser mi pilar incondicional en el transcurso de mi carrera universitaria.

Para todos ustedes con amor y cariño

Jeimmy Karen

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud eterna a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica Social y Administrativa, a la Carrera Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente, quienes con dedicación, responsabilidad y experiencia académica me impartieron sus sabias enseñanzas, sus valiosos conocimientos y me brindaron su apoyo en todos los momentos de mi formación profesional.

De manera especial a la Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez, Directora de Tesis, quien con sus conocimientos y perseverancia ha sabido guiarme de manera acertada para la realización y culminación de la presente tesis.

Finalmente agradezco al Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros**,** y a todo su personal, quienes no escatimaron esfuerzo alguno en proporcionarme la información necesaria para el desarrollo y culminar con éxito este trabajo.

LA AUTORA

a. TÍTULO

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017”

b. RESUMEN

El presente trabajo de titulación, **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"**, se realizó con el propósito de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el uso y manejo de los recursos públicos; además se da cumplimiento a un requisito previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor.

Los objetivos propuestos en la Auditoría de Gestión se cumplieron a cabalidad; se inició con la fase de Conocimiento preliminar que permitió conocer de forma directa a la institución, recolectándose información y documentación necesaria para el desarrollo de la auditoría; base para la Planificación y elaboración de programas.

En la Ejecución, siguiendo los procedimientos descritos en el programa de auditoría se evaluó el Sistema de Control Interno aplicándose el cuestionario de control, así como cédulas narrativas que permitió conocer el nivel de riesgo y confianza de cada uno de los subcomponentes, así como la observancia de las disposiciones legales y normativas vigentes.

Se aplicó indicadores de gestión para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos públicos; se preparó los papeles de trabajo que respaldaron los hallazgos encontrados.

Finalmente se emitió el informe de Auditoría de Gestión, en el cual se establecen deficiencias que afectan la consecución de los objetivos institucionales, así como también el cumplimiento de actividades en el año 2017; la evaluación de desempeño deberá ser aplicada a cada uno de los servidores que laboran en la Institución; las capacitaciones deben ser constantes y progresivas que permitan la actualización de conocimientos y así promover la eficiencia y eficacia en cada una de las actividades encomendadas.

Por último se resaltaron las conclusiones más relevantes del trabajo que a través de la evaluación del Sistema de Control Interno permitió conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía, y a través de la aplicación de indicadores se logró medir la gestión institucional para poder determinar las áreas críticas, las cuales serán alternativas oportunas de solución y mejoramiento a futuro.

ABSTRACT

The present research work, **“MANAGEMENT AUDIT TO THE AUTONOMOUS DESCENTRALIZED RURAL PARISH GOVERNMENT LOS ENCUENTROS. PERIOD 2017”,** it was carried out with the purpose of evaluating the levels of efficiency, effectiveness and economy in the fulfillment of the institutional objectives, in the use and management of public resources; In addition, a prerequisite for choosing the Degree and Degree in Accounting and Auditing, Public Accountant-Auditor, is fulfilled.

The objectives proposed in the Management Audit were fully met; It began with the Preliminary Knowledge phase, which allowed the institution to be directly acquainted, gathering information and documentation necessary for the development of the audit; base for the planning and preparation of programs.

In the Execution, following the procedures described in the program, the Internal Control System was evaluated by applying the control questionnaire, narrative cards that allowed to know the level of risk and confidence of each of the subcomponents, as well as the observance of the legal provisions and current regulations.

Management indicators were applied to assess the degree of efficiency, effectiveness and economy in the management and use of public resources; the work papers that supported the findings were prepared.

Finally, the Management Audit report was issued, which establishes deficiencies that affect the achievement of institutional objectives, as well as the fulfillment of activities in 2017; The performance evaluation must be applied to each of the servers working in the Institution; The training should be constant and progressive that allow the updating of knowledge and thus promote efficiency and effectiveness in each of the entrusted activities.

Finally, the most relevant conclusions of the work were highlighted, which through the evaluation of the Internal Control System allowed to know the levels of efficiency, effectiveness and economy, and through the application of indicators, institutional management was measured in order to determine the areas criticisms, which will be timely alternatives for solution and improvement in the future.

c. INTRODUCCIÓN

El Sector Público en la actualidad está inmerso en un gran cambio, el mismo que prioriza el bienestar de los ciudadanos, la transparencia en el uso de los recursos y el alcance de los objetivos, la consecución de este cambio debe ser verificado de forma continua mediante la ejecución de auditorías de gestión. La Auditoría de Gestión tanto en el sector público como privado es de vital importancia, porque constituye una herramienta de control útil, que no solo permite obtener un diagnóstico del trabajo llevado a cabo por los servidores, sino también permite orientar el trabajo en mejorar la eficiencia, eficacia, y con ello lograr el cumplimiento de objetivos propuestos.

La Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, tiene como finalidad contribuir a mejorar el desarrollo de las actividades y dar a conocer su real situación de las gestión institucional, con lo cual podrán tomar decisiones y las medidas correctivas necesarias para el desarrollo de las actividades de manera eficiente y cumplir con sus objetivos en beneficio de la institución, y para que el servicio a la comunidad sea de calidad y calidez.

El desarrollo de la investigación se acoge al artículo 151 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente y estructurado de la siguiente manera: **Título** hace referencia al tema de tesis; **Resumen** en castellano y traducido al inglés consiste en una breve

síntesis del trabajo realizado en función de los objetivos previstos y los resultados alcanzados; **Introducción** contextualiza la importancia de la Auditoría, el aporte que se ofrece a la institución y la estructura del trabajo de tesis; **Revisión de Literatura** muestra la argumentación teórica de la Auditoría de Gestión como definiciones, importancia, fases, cuestionarios, cédulas narrativas, y el informe final de Auditoría; **Materiales y Métodos** se describe los materiales utilizados para el desarrollo del trabajo de tesis y los métodos que han sido considerados pertinentes dentro del proceso; **Resultados** se constituye por la ejecución de la práctica de la Auditoría de Gestión a la Institución que está conformado por las cinco fases en su desarrollo como son: conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados (informe final de auditoría), y finalmente el seguimiento; **Discusión** enfoca el contraste de la Institución de cómo se encontraba antes y después de la aplicación de la Auditoría de Gestión; **Conclusiones** se destaca los resultados obtenidos en el proceso investigativo, es decir a lo que se llegó al terminar el trabajo de tesis **Recomendaciones** se expone las propuestas de posibles soluciones las cuales tienen como objetivo brindar un aporte que contribuya a mejorar la gestión de la institución; **Bibliografía** puntualiza las fuentes de información concerniente a libros, revistas, artículos, Leyes, Reglamentos, etc., que fueron base de la sustentación teórica del trabajo; y finalmente **Anexos,** siendo estos el soporte para llevar a cabo el trabajo de tesis, como el Presupuesto Operativo Anual (POA), Cédulas presupuestarias, entre otros.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

SECTOR PÚBLICO

El sector público es el conjunto de instituciones u organismos que dependen del estado y regulan de una u otra forma las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural del país.

"En la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 225 establece que los organismos y entidades que integran el sector público son:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"[1]

Clasificación

El sector público ecuatoriano se clasifica en: Sector público financiero (SPF) y sector público no financiero (SPNF).

[1] Constitución de la República del Ecuador, 2008. Capítulo séptimo Administración Pública. Art. 225. El Sector Público comprende. 136 p.

”**Sector público financiero**

Las entidades financieras públicas son financiadas con recursos de autogestión así como por préstamos provenientes de organismos internacionales y otros ingresos establecidos en disposiciones legales.

A esta agrupación pertenecen instituciones como el Banco Central, Banco de Fomento; Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), entre otros.

Sector público no financiero

Son instituciones que sin fin de lucro se encargan de la administración, organización y el correcto manejo de los bienes públicos del Estado con el fin de satisfacer las necesidades de la población.

“Las instituciones públicas reciben directamente recursos del estado ecuatoriano, para gestionar la prestación de bienes y servicios, por ejemplo los ministerios, universidades públicas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD’S) y las empresas públicas.

Están las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL).”[2]

[2] Texto Unificado de Legislación Ministerio de Economía y Finanzas, 2013. 66p.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.”[3]

“Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

[3]Constitución de la República del Ecuador, 2008. Título V Organización Territorial del Estado. Art. 238 Principios Generales. 136 p.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- Los de las regiones;
- Los de las provincias;
- Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- Los de las parroquias rurales.

Funciones

El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- De legislación, normatividad y fiscalización;
- De ejecución y administración; y,
- De participación ciudadana y control social.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

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 que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- 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; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la Parroquia.

- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad y accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y las demás que determine la ley".[4]

[4] Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD), 2010. Título III, Art.28 Gobiernos Autónomos Descentralizados. Art. 64 Funciones. 174 p.

NORMATIVIDAD DE LA AUDITORÍA

“Las normas para el control de gestión están basadas en los principios que rigen y orientan los trabajos de auditoría, en los cuales se establece un marco conceptual para el análisis de los estados financieros, estadísticas, actividades económicas y administrativas y la acción del gerente en un período determinado. El control de gestión pretende establecer un control integral, a partir de la evaluación de los estados de resultados de las actividades administrativas y operativas, su proyección hacia el futuro, y la evaluación de sus resultados históricos para detectar variaciones y tendencias, con el propósito de determinar la eficiencia y eficacia.”[5]

“Las Normas Generales de Auditoría pública es una actividad independiente, de apoyo a la función directiva, que se enfoca en el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones administrativas realizadas, en los sistemas y procedimientos implantados a la estructura orgánica en operaciones, y en los objetivos, planes, programas y metas obtenidos por las instituciones, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.”[6]

---

[5] MURILLO VARGAS Guillermo, 2012. Normatividad de la Auditoría, primera edición, México. Editorial, S.A. 69 p.

[6] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

"Las Declaraciones de Normas de Auditoría o SAS (Statements on Auditing Standards) son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA, pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB).

Estas normas si bien están dirigidas a las auditorias de los estados financieros, también rigen a las auditorias administrativas como son el caso de las NIAS: 200 Responsabilidades; 300 Planeación; 400 Control Interno; 500 Evidencia de Auditoria; 600 Uso del Trabajo de otros; y 700 Conclusiones y dictamen de la Auditoría."[7]

"**200 Responsabilidades**

210 Cartas para el acuerdo de los términos sobre un trabajo de auditoría (NIA 2)

Esta norma proporciona pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido.

[7] MURILLO VARGAS Guillermo, 2012. Normatividad de la Auditoría, primera edición, México. Editorial, S.A. 69 p.

Si bien esta norma no requiere explícitamente que el auditor obtenga una carta de contratación, proporciona una orientación con respecto a su preparación de tal manera que se presume su uso.

220 Control de calidad del trabajo de auditoría (NIA 7)

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.

230 Documentación (NIA 9)

Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él para ayudar a la planificación, realización, supervisión, procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones.

300 Planeación (NIA 4)

Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

310 Conocimiento del negocio (NIA 30)

El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, porque es importante para el auditor y para el equipo de

auditoría que trabajen en una asignación, porque es relevante para todas las fases de una auditoría y como el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

320 La importancia relativa de la auditoría (NIA 25)

Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable.

400 Control Interno (NIA 6)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

402 Consideraciones de auditoría en entidades que utilizan organizaciones prestadoras de servicios (NIA 6)

Esta norma establece que el auditor debe obtener una comprensión adecuada de los sistemas contables y el control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. La entidad emisora de los estados financieros puede contratar los servicios de una

organización que, por ejemplo, ejecuta transacciones y lleva la contabilidad o registro de las transacciones, y procesa los datos correspondientes. El auditor debe considerar de qué manera una organización prestadora de servicios afecta los sistemas contables y el control interno del cliente.

500 Evidencia de Auditoría (NIA 8)

El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

501 Evidencia de auditoría – Consideraciones adicionales para partidas específicas

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoria a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos financieros y los servicios de auditoría y relacionados.

520 Procedimientos analíticos (NIA 12)

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término “procedimiento de revisión analítica” se utiliza para describir el

análisis de las relaciones y tendencias, que incluyen la investigación resultante de la variación inusual de los ítems.

530 Muestreo de auditoría (NIA 19)

Esta norma identifica los factores que el auditor debe tener en cuenta al elaborar y seleccionar su muestra de auditoría y al evaluar los resultados de dichos procedimientos. Se aplica tanto para el muestreo estadístico como para él no estadístico.

600 Uso del trabajo de otros (NIA 5)

Esta norma requiere que el auditor principal documente en sus papeles de trabajo los componentes examinados por otros auditores, su significatividad con respecto al conjunto, los nombres de otros auditores, los procedimientos aplicados y las conclusiones alcanzadas por el auditor principal con respecto a dichos componentes.

610 Uso del trabajo de Auditoría Interna (NIA 10)

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a que procedimientos deben ser considerados por el auditor externo para evaluar el trabajo de un auditor interno con el fin de utilizar dicho trabajo.

620 Uso del trabajo de un experto (NIA 18)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a la responsabilidad del auditor y los procedimientos que debe aplicar con relación a la utilización del trabajo de un especialista como evidencia de

auditoria. Cubre la determinación de la necesidad de utilizar el trabajo de un especialista, las destrezas y competencia necesaria, la evaluación de su trabajo y la referencia al especialista en el informe del auditor.

700 Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros (NIA 13)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos. Para el caso de la auditoría de gestión se toma únicamente el modelo."[8]

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

"En otras palabras, aunque la Ley no plantea una definición propiamente dicha, se puede afirmar que las Normas de Auditoría de Generalmente Aceptadas (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

Son normas de Auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben

[8] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p

ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del Contador Público como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe."[9]

"Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor."[10]

Normas Personales

El auditor debe tener previamente cualidades antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoria y de su actividad profesional.

"Hacen referencia a las cualidades que el auditor debe tener para realizar este tipo de trabajo, dentro de las cualidades que el carácter profesional del control de gestión lo exige están las siguientes:

- Capacidad Profesional e Idoneidad

El personal asignado para realizar el control de gestión debe tener capacidad y preparación en áreas afines, así como la más alta formación ética y moral que le permita realizar un análisis eficiente.

[9] MURILLO VARGAS Guillermo, 2012. Normatividad de la Auditoría, primera edición, México. Editorial, S.A. 69 p.
[10] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p

- Entrenamiento Técnico

El entrenamiento técnico permanente implica la adquisición de habilidades y conocimientos necesarios para la realización del trabajo.

- Independencia Mental

Los juicios emitidos deben basarse en resultados objetivos, determinados por los resultados del trabajo, independientes de cualquier opinión personal que desvíe la realidad de la entidad.

- Cuidado y Diligencia Profesional

En el desarrollo del trabajo el profesional debe tener una visión analítica y creativa, la cual le permita efectuar un análisis crítico en áreas estratégicas y establecer las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

Normas Relativas al Trabajo

Estas normas hacen relación al desarrollo del trabajo con criterios de planeación, análisis de estados financieros, metas y programas, beneficiarios de su acción y análisis de los costos mínimos. Las normas relativas del trabajo son:

- Planeación y supervisión

La planeación hace referencia al conjunto de actividades programadas secuencialmente antes de ejecutar un análisis, con el fin de establecer la metodología de trabajo. La supervisión en el control de gestión debe ser

oportuna, técnica y profesional, de manera que coadyuve en el desarrollo del trabajo, esto con el propósito de garantizar la calidad de la evaluación.

- Estudio y evaluación del control interno

La administración tiene la obligación de adoptar e implantar medidas de control interno que prevengan la omisión de errores e irregularidades, así como de protección de los bienes patrimoniales. El auditor debe revisar los sistemas y procedimientos de control interno para determinar el alcance de las pruebas.

- Supervisión del Trabajo de Auditoria

Se verificará que la revisión se desarrolle conforme a programas y objetivos de auditoría, observando un trato respetuoso con el personal subordinado evitando conductas de abuso de autoridad.

- Obtención de evidencia

Recabar las pruebas suficientes y competentes para fundamentar el resultado de la revisión. Los hechos debidamente documentados establecerán el vínculo jurídico para determinar las medidas correctivas y, en su caso, las responsabilidades que procedan.

- Papeles de Trabajo

El auditor acreditará la aplicación de los procedimientos de auditoría previstos en el programa específico en sus papeles de trabajo.

- Tratamiento de irregularidades

Reportar de forma inmediata y justificada cualquier tipo de irregularidad que el auditor considere que está afectando al proceso operativo de la empresa y/o a sus estados financieros.

- Informe

El informe es el resultado de la auditoría el cual se puede dar a conocer al jefe del área o a la autoridad máxima del negocio.

- Seguimiento de las recomendaciones

Se deberá llevar el control de observaciones y recomendaciones y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas.

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría en cualquier sector público o privado y se encuentra dado por las Normas Ecuatoriana de Auditoría las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría.

Las NEA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben

interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación."[11]

Normas de Calidad ISO

"La finalidad principal de las normas ISO es orientar, coordinar, simplificar y unificar los usos para conseguir menores costes y efectividad.

Tiene valor indicativo y de guía. Actualmente su uso se va extendiendo y hay un gran interés en seguir las normas existentes porque desde el punto de vista económico reduce costes, tiempo y trabajo. Criterios de eficacia y de capacidad de respuesta a los cambios.

Estas normas, han de combinarse con los principios técnicos para conseguir una mejora de la satisfacción del consumidor. Puesto que la técnica se presupone. ISO 9001 propone unos sencillos, probados y geniales principios para mejorar la calidad final del producto mediante sencillas mejoras en la organización de la empresa que a todos benefician.

La coherencia del nivel de calidad con que se implementa una auditoría está cifrada en la solidez y puntualidad de las líneas de acción con que se diseñe. Para ello, debe apegarse a normas internacionales aceptadas cuya cobertura evalúe el efecto en la prestación de servicios que brinda una organización, el nivel de desempeño de su ejecución y al fundamento que sustenta las auditorías de gestión de calidad.

[11] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

De esta manera se puede tener la certeza de que su aplicación y resultados no obedecen a situaciones coyunturales o criterios preferenciales, sino a todo un marco de actuación claramente definido y soportado en principios de probada eficacia."[12]

Normas de Control Interno

"Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, 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.

Se instrumentan mediante procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos específicos que se trazaron.

Tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

Características

Las Normas de Control Interno se caracterizan por ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, disposiciones y normativa de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Tesorería.

[12] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p

- Endeudamiento Público y con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los Principios de Administración, las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y la Normativa de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, ya que permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

Las Normas de Control Interno se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios a fines y se clasifican en:

- 100 Normas generales de control interno
- 200 Normas de control interno para el área de administración financiera gubernamental
- 300 Normas de control interno para el área de recursos humanos
- 400 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados
- 500 Normas de control interno para el área de inversiones en proyectos y programas”[13]

[13] Normas de Control Interno para el Sector Público, 2014. 114p.

AUDITORÍA

"Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos. El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión."[14]

"De manera general, entendemos por auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados. Etimológicamente, el concepto de auditoría deriva del latín *audiere*, que significa oír y escuchar, por lo que se desprende que el auditor es el especialista que escucha, interpreta, revisa, analiza e informa los resultados."[15]

"El empleo de la Auditoría en el sector público mantiene una relación de congruencia con los términos en los que se utiliza en las organizaciones privadas. Sin embargo, dispone de un instrumento diseñado en función de la normatividad a la que tiene que apegarse y a los fines específicos que persigue.

---

[14] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

[15] SOTOMAYOR Alfonso Amador, 2008. Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación, primera edición. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. 736 p.

El propósito fundamental de la auditoría pública es permitir a los titulares de las instituciones oficiales dar respuesta a las demandas de la ciudadanía por lo que toca al ejercicio racional de los recursos de que disponen a través de una administración de calidad, eficaz y honesta en el cumplimiento de los objetivos y metas que tienen encomendados."[16]

Importancia

"La auditoría es importante porque se puede implementar en todas las actividades que se efectúa en la empresa; sirve para determinar la autenticidad, fidelidad y legitimidad de los hechos económicos elaborados en el organismo. Permite desarrollar nuevos procesos, metodologías y opiniones para el control de las actividades; se orienta a investigar de forma autónoma la información contable a fin de estipular la eficacia y razonabilidad.

Busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplen las empresas, a través de recomendaciones y acciones correctivas. De otra parte, contribuye con asesoramiento para la adquisición de información contable en forma segura, acertada y rentable para las proyecciones económicas a futuro."[17]

Se recomienda hacer una auditoría al menos una vez al año. De esa forma se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la misma,

[16] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p

[17] ARMAS GARCIA, Raúl, 2012. Auditoría de Gestión: Conceptos y Métodos, primera edición. España. Editorial Félix Varela. 422 p.

permitiendo un crecimiento ordenado que garantice su sostenibilidad a largo plazo.

Objetivos

- “Promover la optimización de los niveles de eficiencia y eficacia.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- El manejo eficiente de los recursos disponibles para lograr cumplir con todos los objetivos propuestos por la entidad empresarial.
- Evaluar la economía de la entidad para determinar si se está llevando a cabo de manera efectiva la realización de las actividades
- Evaluar de manera constante para saber si se está llevando a cabo las políticas de cumplimiento.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados.”[18]

Clasificación

De acuerdo con la naturaleza

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.

[18] José Adrián Calero Mendoza y John Eddson Burgos Burgos, 2016: “La auditoría de gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia”, Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador, (septiembre 2016): (22-02-2019). 17 p.

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. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

De aspectos ambientales: Esta modalidad de auditoría comprobará sí las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las norma de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Evaluará el uso y destino de los recursos públicos destinados para estos objetivos y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado y sus instituciones con entidades nacionales e internacionales dedicadas a este fin.

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

Examen especial: El examen especial verificará, estudiará y evaluará 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 con conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo quien lo realiza

Interna: Cuando se ejecuta 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.

Dentro de sus funciones específicas la auditoría interna debe prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, por lo que su personal será de carácter multidisciplinario.

Externa: Es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditorías contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el

Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda"[19]

"Funciones de auditoría interna y externa

Auditoría interna: Constituye propiamente un mecanismo de control establecido en la organización, que cuenta con personal de la propia empresa designado para el desempeño de actividades de tipo interdisciplinario enfocadas al cumplimiento de los aspectos de vigilancia y sistematización.

Objetivos

La Auditoría Interna cuenta con los siguientes objetivos:

- Metas y objetivos de la organización
- Confiabilidad de la información
- Salvaguardia del patrimonio
- Promover calidad, eficiencia y eficacia
- Promover controles prácticos
- Actuación preventiva
- Apego a normatividad
- Seguimiento a evaluaciones
- Apoyo a auditoría externa
- Calificación del personal

[19] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental, primera edición. Cap. 1 Generalidades, 3.4 Clases de Auditoría. 161 p.

Auditoría externa: Representa un trabajo profesional independiente que va enfocado básicamente a la evaluación, pero también a la consultoría en varias especialidades; es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta sus servicios mediante un contrato o carta compromiso que define la actividad que habrá de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrá y la fecha de terminación.

Objetivos

La Auditoría Externa cuenta con los siguientes objetivos:

- Examen de estados financieros
- Independencia mental y económica
- Respeto a normatividad técnica
- Presentación de recomendaciones
- Opinión profesional
- Revisión periódica
- Resultados
- Seguimiento"[20]

AUDITORÍA DE GESTIÓN

"La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a

[20] SOTOMAYOR Alfonso Amador, 2008. Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación, primera edición. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. 736 p.

sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades."[21]

"La auditoría operativa, administrativa o de gestión es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales"[22]

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

Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes."[23]

---

[21] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2011 Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Sección I Generalidades, 2 Auditoría de Gestión. 43 p.
[22] MURILLO VARGAS Guillermo, 2012. Normatividad de la Auditoría, primera edición, México. Editorial, S.A. 69 p.
[23] Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2015. Capítulo 3 Del Sistema de Control Externo, Art. 21 Auditoría de Gestión. 35 p.

Importancia

“La auditoría de gestión a las entidades y organismos 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.

Objetivos

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes

regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.

- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.

Los resultados de la auditoría de gestión se pueden obtener: a corto plazo, con el diagnóstico y formulación de las recomendaciones tendientes a mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones examinadas, una vez identificadas las causas que originaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo con el mejoramiento de la prestación de servicios y de los beneficios económicos en la administración pública, dependiendo de la naturaleza del organismo o entidad examinada."[24]

[24]CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2011 Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Sección I Generalidades, 3 Importancia de la Auditoría de Gestión, 4 Objetivos de la Auditoría de Gestión. 43 p.

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, realizado 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 del Control de Gestión

Al Estado le corresponde proveer de obras, servicios y bienes al pueblo como retribución a la contribución que este 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.

La gestión necesariamente tiene que realizarse como un operativo social. Entendido esto, que las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su contingente en los diversos poderes del estado y en las instituciones y organismos públicos, manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia.

Instrumentos para el 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.
- **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

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"[25]

[25] CARDOZO CUENCA Hernán, 2015 Auditoría del Sector Solidario Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) / Normas locales (NAGA), segunda edición. Colombia. Editorial ECOE Ediciones. 357 p.

Elementos de la 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 que evalúa la gestión, en cuanto a las seis “E”, esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGÍA, EQUIDAD Y ÉTICA, en la forma que a continuación se describen:

Economía.- Son los insumos correctos a menor costo, o a 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 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 objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la 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 d 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 legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, y transferencias públicas.

Ecología.- Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a os requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyectos, programa o actividad."[26]

[26] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

Alcance de la Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

Por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse 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.
- 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

importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos.

- Sobre el alcance de la auditoria, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas y el método aplicable”[27]

Características de una Auditoría de Gestión

Estratégicas: “Se enfocan en los aspectos que señala la resolución y en los otros críticos o relevantes del prestador que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.

Objetivas: Al desarrollarlas se debe asegurar que los hallazgos y las conclusiones se fundamenten, en lo posible, en evidencia verificable.

Confiables: La información que presente y reporte la auditoría debe ser veraz y exacta, de manera que minimice los riesgos de interpretación.

Diligentes: Se deben atender, con diligencia y oportunidad, los requerimientos del organismo competente de control.

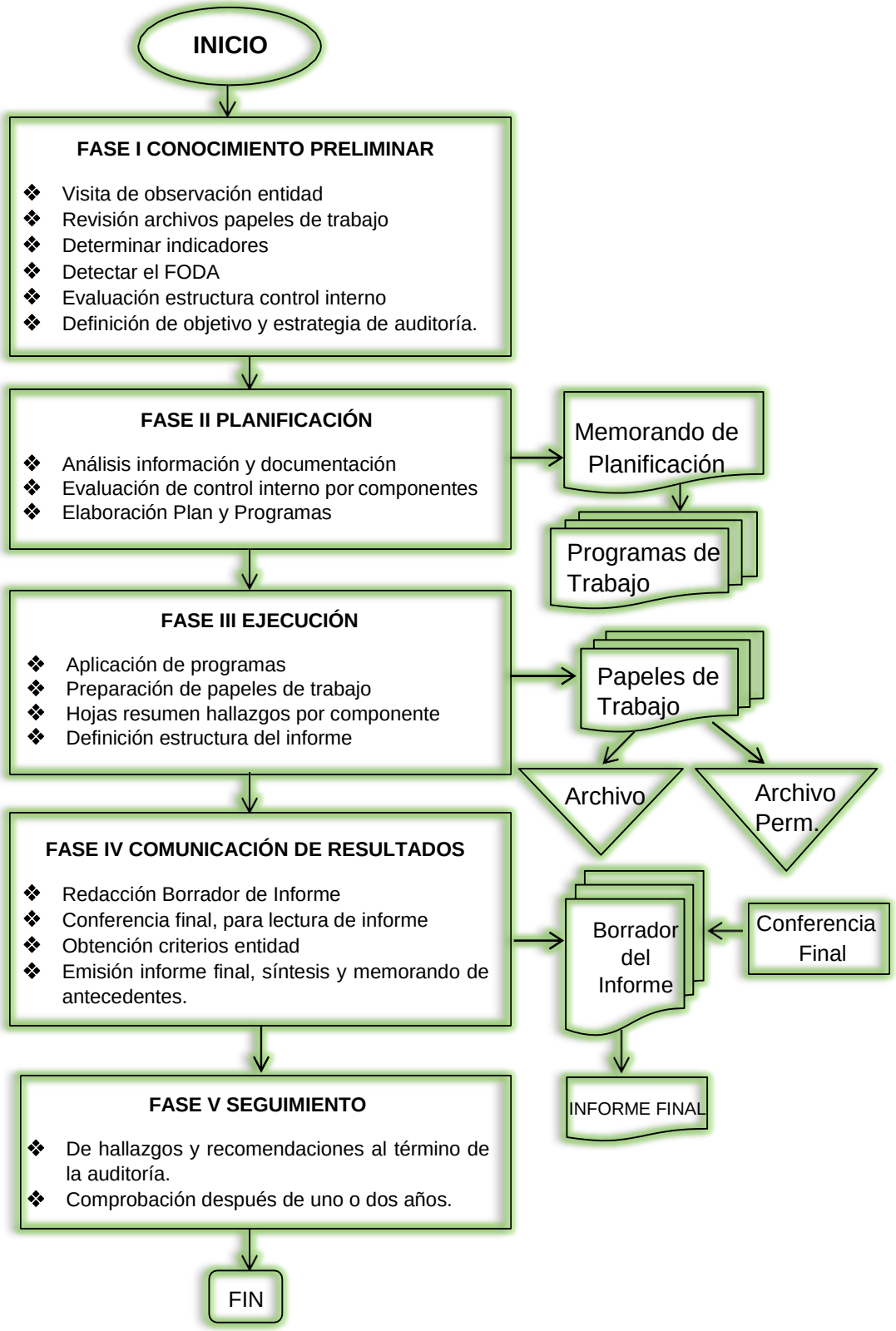
Efectivas: La auditoría de gestión y resultados debe recomendar a sus conclusiones las acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento a aplicar, respecto de las situaciones detectadas.”[28]

---

[27] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2011 Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Sección I Generalidades, 5 Alcance de la Auditoría de Gestión. 43 p.

[28] GARRIDO DÍAZ Sonmer, 2008. Auditoría de Gestión, primera edición, Venezuela. Editorial S.A. 108p.

"FASES DE PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado por: La Autora

FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

FASE I. CONOCIMIENTO PRELIMINAR

“En esta fase, el diagnóstico se fundamenta en la percepción que el auditor tiene de la organización como producto de su experiencia y visión. Si bien aún no existen los elementos de juicio documentados, existe un acercamiento a la realidad y a la cultura organizacional, la que es un tanto intangible, pero que se puede advertir en los supuestos subyacentes que dan sentido a la forma de comportamiento y desempeño en el trabajo.

Con base en este conocimiento se debe preparar un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar.

ACTIVIDADES

1. Visita de Observación a la Entidad

Para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

2. Revisión de Archivos de Papeles de Trabajo

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:

1. La visión, misión, objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.

2. La actividad principal.
3. La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

Además, deben formulase con claridad, pulcritud y exactitud. En ellos se deben consignar los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicos examinados, así como sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidos o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

3. Determinar Indicadores

Determinar los criterios, parámetros e 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.

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por sí solos no son relevantes, pues solo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes.

Características que debe reunir un Indicador

Para que los indicadores sean eficaces tienes que reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- Susceptible de medición
- Conducir fácilmente información de una parte a otra
- Altamente discriminativo
- Verificable
- Libre de sesgo estadístico o personal
- Aceptado por la organización
- Justificable en relación con su costo-beneficio
- Fácil de interpretar
- Que pueda utilizarse con otros indicadores
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos

Aspectos que se deben considerar en la formulación de Indicadores

- Definir el objeto que se pretende alcanzar.
- En su formulación se deben considerar acciones para llevar a cabo su instrumentación por el personal normativo y operativo, con base en los

factores que faciliten su operación.

- Deben enfocarse preferentemente en la medición de resultados y no en la descripción de procesos o actividades intermedias.
- Deben ser acordados mediante un proceso participativo en el que las personas que intervienen son tanto sujetos como objetos de evaluación, a fin de mejorar conjuntamente la gestión organizacional.
- Deben estar formulados mediante el método deductivo, implementados por el método inductivo y validados a través del establecimiento de estándares de comportamiento de las partes del proceso que se pretenda medir.
- Se recomienda designar a un responsable, encargado de validarlos, verificarlos y aplicar acciones inmediatas para evitar una desviación negativa, así como de preparar la síntesis de información de los mismos.

Niveles de aplicación

Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- Estratégicos
- De gestión
- De servicio

Indicadores de Gestión

Informan sobre proceso y funciones clave. Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos
- Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control
- Verificar el logro de las metas e identificar desviaciones"[29]

4. Detectar el FODA

"Es una herramienta analítica apropiada para trabajar, con información limitada sobre la empresa o institución, en las etapas de diagnóstico o análisis situacional con miras a la planeación integral.

Es un modelo sencillo y claro que provee dirección, y sirve como base para la creación y el control de planes de desarrollo de empresas y de comercialización."[30]

La estructura del FODA está divida en análisis interno y análisis externo

Análisis Interno

"El análisis FODA también permite estudiar la organización puertas adentro y distinguir las fortalezas y debilidades que presenta en relación con la competencia. Las fortalezas y debilidades son las características de la organización en su ambiente interno.

[29] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.
[30] DÍAZ Luis Fernando, 2005. Análisis y Planteamiento, primera edición. Costa Rica, Editorial Universidad Estatal a Distancia San José. Pág. 105.

Fortalezas: Son aquellos aspectos de la organización que le otorgan una ventaja porque le ofrecen mayores beneficios con respecto a su competencia.

Debilidades: Son las características de la organización que representan una desventaja en relación con la competencia.

Análisis Externo

El contexto de una empresa debe ser analizado continuamente para visualizar con anticipación las oportunidades y amenazas que pueden presentarse en el futuro.

Es recomendable que sean identificadas a tiempo, para poder responder en forma eficiente ante las mismas.

Oportunidades: Futuras acciones de los actores que forman parte del entorno, que podrían brindar un beneficio para la organización si son detectadas a tiempo y aprovechadas oportunamente.

Amenazas: Son las acciones potenciales de los actores del entorno cuyo efecto podría resultar perjudicial para el normal desempeño de la organización."[31]

5. Evaluación de la Estructura del Control Interno

"Permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros,

[31] GISMANO CARRO Yanina Fernanda, 2007. Funciones de la Administración Teoría y Práctica. Argentina. Editorial Universidad Nacional del Sur. Pág. 57-58

cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Deberá existir un estudio y evaluación propios del control interno existente, como una base para la confianza en él y para la determinación de la extensión resultante de las pruebas a las cuales los procedimientos de auditoría van a ser restringidos.

Para reunir los requerimientos de esta norma, un auditor debe hacer un estudio y evaluación apropiados del control interno y debe basar su programa de auditoría en los resultados del estudio y evaluación. Los controles pueden ser caracterizados como contables o administrativos.

De manera general se puede comentar que los controles internos son las respuestas de la administración de una empresa o negocio para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

Los objetivos de los controles internos pueden agruparse en cuatro categorías:

- Estratégicos.
- De información financiera.
- De operaciones.
- De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.”[32]

[32] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

6. Definición de Objetivos

“Permite evaluar los resultados de la gestión de las organizaciones, programas, proyectos y operaciones, a través de la aplicación y medición de criterios de economía, eficiencia y eficacia, permitiendo controlar la calidad de la gestión y el impacto que ésta genera en la colectividad.

6.1 Objetivos

Como objetivos principales en el campo de acción de la auditoría de gestión los siguientes:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos

6.2 Estrategia de la Auditoría de la gestión

- Análisis de proyectos y programas
- Auditoría de la función de procesamiento de datos
- Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales”[33]

[33] CUELLAR Guillermo, 2017.2.2.2 Auditoría de Gestión, primera edición, México, Editorial S.A. 110p.

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 responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

ACTIVIDADES

1. Análisis de la Información y Documentación

Se realiza 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.

2. Evaluación del Control Interno por Componentes

Relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes,

útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzas adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.”[34]

CONTROL INTERNO

“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento.”[35]

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

[34] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.
[35] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

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

El control interno consiste de los siguientes cinco componentes interrelacionados.

a. **El ambiente de control**: Establece el tono de una organización, influyendo la conciencia de control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

b. **La valoración del riesgo:** Es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de como los riesgos deben ser manejados.

c. **Las actividades de control:** Las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.

d. **La información y comunicación**: Representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.

e. **La vigilancia:** Es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.

Objetivos

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

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

Métodos para Evaluar el Control Interno

Para evaluar la estructura del control interno, se lo puede hacer a través de cuestionarios, flujogramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentar y evidenciar la labor.[36]

A continuación se detalla los métodos a utilizar en la presente investigación:

Cuestionario de Control Interno

“Es la formulación de preguntas que plantea el auditor respecto de las

[36] NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2014. 100 Normas Generales. 100-01 Control Interno. 79 p.

diferentes operaciones, transacciones, áreas, entre otras, que se evalúan, las mismas que deben ser aplicadas a los funcionarios y empleados responsables y que posteriormente se confirman a través de pruebas de cumplimiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2017

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE:
SUBCOMPONENTE:

Nª	PREGUNTAS	RESPUESTAS			Pond. T	Calf.T	Observaciones
		SI	NO	N/A			
Elaborado Por:		**Revisado Por:**				**Fecha:**	

Los cuestionarios representan un recurso idóneo para captar datos en todos los rincones de la organización y en todas sus versiones, ámbitos y niveles, toda vez que permiten no sólo recopilarlos, sino percibir el medio ambiente, la cultura organizacional predominante y el nivel de calidad del trabajo en función de su personal.

Descripción de Narrativas

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, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2017 CÉDULA NARRATIVA COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:		
Elaborado Por:	**Revisado Por:**	**Fecha:**

Flujogramas

Consiste en representar gráficamente hechos, situaciones, movimientos o relaciones de todo tipo, por medio de símbolos.

Características de los Flujogramas

Sintética: La representación que se haga de un sistema o un proceso deberá quedar resumido en pocas hojas, de preferencia en una sola. Los diagramas extensivos dificultan su comprensión y asimilación, por tanto dejan de ser prácticos.

Simbolizada: La aplicación de la simbología adecuada a los diagramas de sistemas y procedimientos evita a los analistas anotaciones excesivas, repetitivas y confusas en su interpretación.

De forma visible a un sistema o un proceso: Los diagramas nos permiten observar todos los pasos de un sistema o proceso sin necesidad de leer

notas extensas. Un diagrama es comparable, en cierta forma, con una fotografía aérea que contiene los rasgos principales de una región, y que a su vez permite observar estos rasgos o detalles principales.

Construcción de un Flujograma

Para construir adecuadamente un flujograma se deben realizar los siguientes pasos:

- Listar las actividades que conforman el proceso.
- Describir las actividades uniformemente y anotar puntos de decisión y actividades que deriven de las alternativas.
- Identificar los agentes que ejecutan cada actividad.
- Dibujar la secuencia de actividades.
- Añadir entradas y salidas.
- Revisión final y reflexión.
- Retroalimentación para mejora del proceso.

Tipos de flujogramas

Los flujogramas pueden ser de tipo matricial o de tipo lineal:

Tipo matricial

Los agentes que intervienen en el proceso aparecen en la cabecera del dibujo y las actividades desempeñadas se encuentran subordinadas a ellos. Se pueden construir de arriba abajo o de izquierda a derecha. Se recomiendan los primeros.

Tipo lineal

Las actividades del proceso aparecen secuenciadas una debajo de la otra. Es más fácil de construir y es recomendable si los agentes de proceso son mayores a seis, pero aporta menos información."[37]

Riesgos de Auditoría

"El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que el área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto al área examinada que contengan errores importantes.

El riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Riesgo de control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

[37] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p

- **Riesgo de detección.** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo."[38]

Evaluación de Riesgo de Auditoría de Gestión

"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 determinándose de esta manera el nivel de riesgo que el auditor enfrentará al examinar la cuenta o rubro correspondiente. La equivalencia de los niveles es la siguiente:

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

[38] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

Los niveles de riesgo determinarán la profundidad y alcance de las pruebas sustantivas que se aplicarán a través de los programas detallados de auditoría, así como el tamaño de la muestra.

ELABORACIÓN DE PLAN Y PROGRAMAS

Son detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de la economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología, por cada proyecto o actividad a examinarse."[39]

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:
SUBCOMPONENTE:

Nª	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
	PROCEDIMIENTOS			

FASE III. EJECUCIÓN

"En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos

[39] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2003. Manual General de Auditoría Gubernamental, primera edición. 3.3 Resultados de la Evaluación del Control Interno. 5.4.1 Programas de auditoría 161 p.

en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

ACTIVIDADES

1. Aplicación de los Programas

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 los indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

Técnicas más utilizadas

“Las técnicas de auditoría de gestión son maneras peritas de exploración que emplea el auditor para alcanzar la evidencia elemental que le permite estableces criterios y conclusiones. Las principales técnicas son:

- **Comparación:** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes entre dos o más hechos u operaciones.
- **Indagación:** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada.
- **Análisis:** Es la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación.
- **Comprobación:** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad.

- **Inspección:** Involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad."[40]

Muestreo

"El muestreo es el proceso para determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de las 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 de universo.

Evidencias

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe. El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Elementos

- **Evidencias Suficientes:** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y

[40] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2011 Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Sección II. Proceso de la Auditoría, 2 Ejecución de la Auditoría. 43 p.

costos razonables.

- **Evidencias Competentes:** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

Clases

- **Física:** Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- **Testimonial:** Es conseguida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- **Documental:** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- **Analítica:** Es la resultante de comparaciones con disposiciones legales y análisis."[41]

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.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el

[41] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

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

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

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 nos son aplicables.
- Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional."[42]

[42] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.

Indicadores a utilizarse en el presente trabajo

Eficiencia

Hace referencia al nivel de eficacia que se genera mediante la reciprocidad entre los servicios prestados y los bienes obtenidos; concentrando la estimación de los procedimientos operativos y administrables en concordancia a la proporción a la valoración de la colectividad, considerando como instrumentos primordiales, los indicadores de productividad, rentabilidad, proceso, costo, desempeño, etc.; así como demás equipos de estimación proporcionados por el examen de los costes y actividades.

- **Manejo del Personal**

$$MP = \frac{Número\ de\ personas\ seleccionadas\ por\ méritos}{Número\ Total\ de\ Funcionarios} x\ 100$$

- **Competencia Profesional**

$$CP = \frac{N°\ de\ funcionarios\ con\ título\ profesonal\ acorde\ a\ su\ cargo}{Total\ de\ Funcionarios\ Administrativos} x\ 100$$

- **Eficiencia de Proyectos**

$$EP = \frac{Número\ de\ proyectos\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ planteados} x\ 100$$

- **Proyectos de Huertos Familiares**

$$HF = \frac{Número\ de\ huertos\ familiares\ ejecutados}{Número\ de\ huertos\ familiares\ planificados} x\ 100$$

- **Proyecto de Producción Agropecuaria**

$$PA = \frac{N°\ de\ proyectos\ de\ producción\ agropecuaria\ ejecutados}{N°\ de\ proyectos\ de\ producción\ agropecuaria\ planificados} x\ 100$$

Eficacia

Relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programadas. Los 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 objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

- **Filosofía Institucional**

$$FI = \frac{N° \ personal \ \ que \ conoce \ la \ filosofía \ institucional}{Total \ del \ Personal} x \ 100$$

- **Capacitación del Personal**

$$CP = \frac{Número \ \ de \ Personal \ Capacitado}{Número \ total \ de \ funcionarios} x \ 100$$

- **Evaluaciones**

$$E = \frac{Número \ de \ personal \ evaluado}{Número \ total \ de \ funcionarios} x \ 100$$

Economía

Consiste en el manejo adecuado y eficiente del dinero en cuantía y eficacia oportuna al mínimo coste operable. Hace relación a la evaluación de la habilidad del organismo para componer y activar correctamente los patrimonios financieros para la obtención de la misión colectiva.

- **Presupuesto Total Asignado**

$$PTA = \frac{Valor\ de\ presupuesto\ utilizado}{Valor\ de\ presupuesto\ asignado}\ x\ 100$$

- **Autonomía Financiera**

$$AF = \frac{Valor\ de\ ingresos\ propios}{Valor\ de\ ingresos\ totales}\ x\ 100$$

- **Dependencia Financiera**

$$DF = \frac{Valor\ de\ aportes\ a\ juntas\ parroquiales\ rurales}{Valor\ de\ presupuesto\ total}\ x\ 100$$

2. Preparación de Papeles de Trabajo

"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.

Papeles de Trabajo

"Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría.

Los papeles de trabajo, vinculan la labor realizada por el auditor durante las etapas de planeamiento y ejecución de la auditoría con el producto final de la misma, el informe de auditoría.

Objetivos

Principales

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

Secundarios

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varas 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.
- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros."[43]

[43] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.

Índices y Referenciación de Auditoría

“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.

Son claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: alfabética, numérica y alfanumérica.

Estos índices se escriben en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo con el objeto de facilitar su identificación individual, suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.”[44]

[44] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
AD-1	Orden de trabajo
AD-2	Notificación Inicial
AD-3	Hoja de Marcas
AD-4	Hoja de Índices
AD-5	Hoja de Distribución de Tiempo
AD-6	Hoja de Distribución de Actividades
F1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
F1.CP-1	Visita previa
F1.CP-2	Determinación de Indicadores
F1.CP-3	Matriz FODA
F1.CP-4	Evaluación de la Estructura del Control Interno
F1.CP-5	Objetivos y Estrategias de Auditoría
F2 PLANIFICACIÓN	
F2.P-1	Memorándum de Planificación
F3 EJECUCIÓN	
Personal Directivo	
F3.1.PA	Programa de Auditoría
F3.1.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.1.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.1.CN	Cédulas Narrativas
F3.1.CA	Cédulas Analíticas
Personal Administrativo	
F3.2.PA	Programa de Auditoría
F3.2.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.2.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.2.CN	Cédulas Narrativas
F3.2.CA	Cédulas Analíticas

Personal de Apoyo	
F3.3.PA	Programa de Auditoría
F3.3.CCI-1	Cuestionario de Control Interno (Técnicos de Proyectos)
F3.3.ECCI-1	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.3.CN-1	Cédulas Narrativas
F3.3.CCI-2	Cuestionario de Control Interno (Choferes/Operadores)
F3.3.ECCI-2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.3.CN-2	Cédulas Narrativas
F3.3.CA	Cédulas Analíticas
F4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe Final	
Cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones	
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**

Marcas de Auditoría

"Las marcas de Auditoría, conocidas también como claves de auditoría o tilde, 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.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben estar escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor."[45]

[45] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
Σ	Sumado	
√	Verificado	
∝	Analizado	
∧	Indagado	
*	Observado	
Ø	Inspeccionado	
∆	Comprobado con documentación sustentatoria	
¥	Comparado	
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**

3. Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

Hallazgos de Auditoría

"Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de una entidad o programa bajo examen y que merecen ser comunicados en el informe."[46]

Se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen

[46] FRANKLIN Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 87 p.

ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Elementos

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Párrafo en el cual el auditor describe la situación deficiente encontrada. **"Lo que es"**	Párrafo en el que el auditor detalla el estándar contra el cual ha medido o comparado la condición. Es la norma contra la cual el auditor mide la condición. **"Lo que debe o debió ser"**	Párrafo donde el auditor detalla las razones por las cuales a su juicio, ocurrió la condición observada. **"Por qué ocurrió la condición"**	Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa de la condición descrita. **"La diferencia entre lo que es y debió ser"**

Fuente: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Hallazgos de Auditoría. Encuentro Nacional de Contralores. Año 2016.
Elaborado por: La Autora.

3. Definición la estructura del Informe de Auditoría

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.

Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

FASE IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

“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.

La etapa de comunicación de resultados es la más crítica, considerando que por sí misma no consiste sólo en transmitir información, sino en establecer una comprensión mutua entre las partes que interactúan. Durante una comunicación también intervienen filtros que distorsionan los mensajes, es por esto que las partes deben asegurarse que NO existen problemas de comunicación y que el mensaje ha llegado en forma correcta.

Informe Final de Auditoría

El informe de auditoría es un informe realizado por un auditor externo donde expresa una opinión no vinculante sobre los resultados encontrados en el área examinada de una empresa.

Hay varios factores a tener en cuenta para entender cómo funcionan los informes de auditoría:

- El auditor puede ser tanto una persona física como jurídica.

- El auditor debe ser externo.
- El informe de auditoría expresa una opinión no vinculante del auditor, etc.

ACTIVIDADES

1. Redacción del Borrador de Informe

El borrador del informe es un documento provisional y, en consecuencia no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría ni de las unidades de control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa ni judicial, ni divulgado y publicado.

Características del Informe de Auditoría

Objetivo: Describir los hechos sin exagerar ni minimizar las deficiencias observadas. Sus comentarios deben basarse en situaciones concretas y no sobre rumores. Debe ser imparcial y sin prejuicios al exponer sus observaciones.

Claros: La redacción debe hacerse de manera que atraiga la atención del lector, expresando las ideas en forma clara, que sea fácilmente comprensible. Debe evitarse el uso de una terminología muy técnica por cuanto los usuarios pueden no comprender lo que el auditor está reportando.

Concisos: Ir a los hechos y evitar detalles innecesarios.

Constructivos: La información que se exponga en el informe debe ayudar a la alta dirección y al auditado, de tal manera que permita mejorar los

procesos, los registros, así como cumplir o mejorar el sistema de control interno.

Oportunos: Los informes deben emitirse sin retrasos, a fin de que la alta gerencia pueda tomar las decisiones correctivas del problema planteado lo más pronto posible."[47]

Clases de Informe

Informe Extenso o Largo

"Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: los resultados de la auditoría, los comentarios se los estructurará en orden, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

Informe Breve o Corto

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, en la cual los hallazgos no deben ser relevantes ni desprender responsabilidades.

Estructura del Informe

Carátula

"Está conformada por el logotipo de la institución auditada, nombre de la unidad de auditoría, el título del trabajo de auditoría, el nombre del autor

[47] SOTOMAYOR Alfonso Amador, 2008. Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación, primera edición. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. 736 p.

que realiza el trabajo y el lugar, fecha y año donde se realizó la auditoría.

Índice

Constituye el detalle resumido del contenido del informe, e incluirá el número de las páginas, para guiar al lector o usuario respecto del contenido del informe.

Abreviaturas

Es un detalle de todas las abreviaturas utilizadas en la redacción del informe y que se las incluye al inicio, a efectos de que en el texto no se ponga el nombre completo de las mismas, sirve además para que el lector o usuario del informe se familiarice con las mismas.

Carta de presentación

Esta carta de presentación sirve para presentar personalmente le informe de la auditoría de gestión al gerente y miembros de la entidad."[48]

"Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

- Motivo de la Auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Componentes Auditados
- Indicadores utilizados

[48] CASHIN A. James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957 p.

Capítulo II: Información de la Entidad

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA)
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la Entidad
- Financiamiento
- Funcionarios Principales

Capítulo III: Resultados Generales

Son los comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre la entidad, relacionados con la evaluación del control interno, del cumplimiento de metas y objetivos institucionales entre otros.

Se refiere a revisar sistemáticamente las actividades de una empresa respecto a las metas fijadas y a la utilización eficiente, eficaz y económica de los recursos.

Capítulo IV: Resultados Específicos por Componente

Comentarios

Comentario es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

Recomendaciones

Las recomendaciones son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe y se dirigirán a la autoridad competente para tomar las medidas correspondientes.

Capítulo V: Anexos

Es información que complementa las observaciones. Pueden ser más detalladas y las mismas pueden presentarse en gráficas de barras, gráficas de líneas, torta, etc."[49]

FASE V. SEGUIMIENTO

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

[49] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2011 Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Sección III Comunicación de Resultados. 43 p.

ACTIVIDADES

1. 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, 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.

2. Comprobación después de uno o dos años

De acuerdo al grado de deterioro de la eficiencia, efectividad y economía y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una comprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría."[50]

[50] SOTOMAYOR Alfonso Amador, 2008. Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación, primera edición. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. 736 p

e. MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES

Para el desarrollo del presente trabajo de tesis se utilizó una serie de materiales como:

Material de Oficina

- Hojas de papel bond
- Carpetas
- Calculadora
- Perforadora
- Esferográficos
- Lápices
- Empastados
- Anillados
- CD, para levantamiento y reproducción de la tesis

Equipo de Computación

- Computadora
- Impresora
- Flash Memory
- Proyector

MÉTODOS

Para el desarrollo del presente trabajo de tesis se utilizó los siguientes métodos:

Científico

A través de este método se fundamentó un estudio explicativo y descriptivo del proceso de la Auditoría de Gestión, y se hizo posible obtener información bibliográfica en materia de auditoría de gestión de una manera lógica y organizada para la elaboración de la revisión de literatura, base para la realización del trabajo de titulación.

Deductivo

La utilización de este método permitió conocer y analizar la documentación general para la revisión y análisis de las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución, partiendo desde el estudio de conceptos, definiciones, leyes, reglamentos, relacionados con la aplicación de la Auditoría de Gestión, hasta posteriormente demostrarlo en la práctica y concretarlo en las conclusiones y recomendaciones.

Inductivo

La aplicación de este método fue utilizado para la revisión y análisis de la documentación específica que sustenta las actividades del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, con

la finalidad de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos, siendo el soporte del informe final de auditoría.

Descriptivo

Se fundamentó en la observación de los hechos, ayudó en la elaboración de las cédulas narrativas según los hallazgos encontrados en la institución, los mismos que constan en el informe de auditoría.

Analítico

Este método fue utilizado para realizar el análisis minucioso de la información obtenida de la Institución, como el Plan Operativo Anual (POA), cédulas presupuestarias, estado de ejecución presupuestaria, informe de rendición de cuentas, con el fin de comprender su procedimiento tomando en cuentas las normas y reglamentos que rigen al Sector Público, para determinar las áreas críticas y buscar las posibles soluciones.

Sintético

Fue empleado para llegar a una síntesis del trabajo, siendo utilizado en la elaboración de resumen, introducción, formulación de las conclusiones y recomendaciones en papeles de trabajo, y elaboración del informe final.

Matemático

Este método facilitó el desarrollo de las operaciones, fórmulas e indicadores de gestión, para realizar los diferentes cálculos, porcentajes, calificaciones y ponderaciones de los resultados de los respectivos cuestionarios

aplicados para la evaluación del control interno y determinar los correspondientes niveles de riesgos y confianza.

Estadístico

Permitió representar gráficamente los resultados obtenidos de la aplicación de Auditoría de Gestión de una manera más simplificada, contribuyendo a un mejor análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

f. RESULTADOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

$\frac{AD-1}{1/2}$

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

ORDEN DE TRABAJO NRO.001

Loja, 22 de noviembre de 2018

Srta.
Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
JEFE DE EQUIPO

De mi Consideración

En cumplimiento con el proyecto de tesis aprobado, como requisito para optar el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir a usted la Orden de Trabajo Nro. 001, para que proceda a efectuar la **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017".**

Los objetivos de la Auditoría están encaminados a:

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar las áreas críticas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AD – 1
2/2

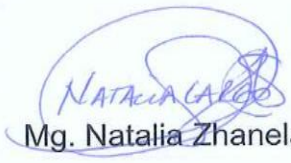
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

El Equipo de Trabajo estará integrado así:

SUPERVISORA	Mg. Natalia Largo Sánchez
JEFE DE EQUIPO	Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
AUDITOR-OPERATIVO	Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

El tiempo estimado de ejecución es de 60 días laborables, a la conclusión se presentara el informe de Auditoría de Gestión, que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,



Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

SUPERVISOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AD – 2
1/2

NOTIFICACIÓN INICIAL

Los Encuentros, 23 de noviembre de 2018

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
Ciudad.-

De mi consideración

Por medio de la presente, me permito notificarle el inicio de las labores de **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017".** Para lo cual solicito su colaboración y se digne comunicar al personal Administrativo sobre el trabajo a realizarse en el GADPR los Encuentros, con el objeto de obtener información necesaria para el cumplimiento del trabajo.

El tiempo estimado para la realización del examen es de 60 días laborables dentro de los cuales se dará a conocer el informe final que servirá de guía a los directivos del GADPRLE.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión están encaminados a:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AD – 2
2/2

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

Segura de contar con su amable comprensión y respuesta, reciba mi profundo agradecimiento y sentimientos de estima.

Atentamente,

Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

JEFE DE EQUIPO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

$\frac{AD-3}{1/1}$

HOJA DE MARCAS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	Sumado
√	Verificado
∝	Analizado
∧	Indagado
*	Observado
Ø	Inspeccionado
∆	Comprobado con documentación sustentatoria
¥	Comparado

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:
J.G	N.L	26-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

$\frac{AD-4}{1/2}$

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
AD-1	Orden de trabajo
AD-2	Notificación Inicial
AD-3	Hoja de Marcas
AD-4	Hoja de Índices
AD-5	Hoja de Distribución de Tiempo
AD-6	Hoja de Distribución de Actividades
F1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
F1.CP-1	Visita previa
F1.CP-2	Determinación de Indicadores
F1.CP-3	Matriz FODA
F1.CP-4	Evaluación de la Estructura del Control Interno
F1.CP-5	Objetivos y Estrategias de Auditoría
F2 PLANIFICACIÓN	
F2.P-1	Memorándum de Planificación
F3 EJECUCIÓN	
Personal Directivo	
F3.1.PA	Programa de Auditoría
F3.1.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.1.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.1.CN	Cédulas Narrativas
F3.1.CA	Cédulas Analíticas

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

$\frac{AD-4}{2/2}$

Personal Administrativo	
F3.2.PA	Programa de Auditoría
F3.2.CCI	Cuestionario de Control Interno
F3.2.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.2.CN	Cédulas Narrativas
F3.2.CA	Cédulas Analíticas
Personal de Apoyo	
F3.3.PA	Programa de Auditoría
F3.3.CCI-1	Cuestionario de Control Interno (Técnicos de Proyectos)
F3.3.ECCI-1	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.3.CN-1	Cédulas Narrativas
F3.3.CCI-2	Cuestionario de Control Interno (Choferes/Operadores)
F3.3.ECCI-2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.3.CN-2	Cédulas Narrativas
F3.3.CA	Cédulas Analíticas
F4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe Final	
Cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones	

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**FECHA:**
J.G	N.L	26-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

$\frac{AD-5}{1/1}$

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	TIEMPO
Mg. Natalia Largo	Supervisora	10 días
Srta. Jeimmy Gordillo	Jefe de Equipo	20 días
Srta. Jeimmy Gordillo	Auditor Operativo	30 días
ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 26-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AD – 6
1/1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES

NOMBRES	CARGO	SIGLAS	ACTIVIDADES
Mg. Natalia Largo	Supervisor	N.L	- Planificación, organización, dirección y control de las actividades asignadas. - Revisar el borrador del informe, antes y después de la comunicación de resultados.
Srta. Jeimmy Gordillo	Jefe de Equipo	J.G	- Distribuir el trabajo con el equipo de Auditoría. - Comunicar la iniciación de Auditoría a los servidores de la Institución. - Revisar los papeles de trabajo en su totalidad, con evidencia suficiente y competente. - Preparar el borrador del informe final, conjuntamente con el Supervisor. - Entregar el borrador del Informe, memorando de antecedentes y expedientes de los papeles de trabajo.
Srta. Jeimmy Gordillo	Auditor Operativo	J.G	- Realizar el análisis de los componentes de las actividades del GADPR los Encuentros. - Aplicar los programas de auditoría, de acuerdo a instrucciones del jefe de equipo. - Comunicar al jefe de equipo de auditoría si se encuentran inconsistencias. - Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría, desarrollando los comentarios con todos los atributos.
ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 26-11-2018

FASE I

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
1/25

VISITA PREVIA

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros.

RUC: 1960139540001

Teléfonos: 073034829

Email: gplosencuentros@gmail.com

Web: https://gplosencuentros.wordpress.com/

Dirección: Av. 24 de Mayo y Eugenio Espejo (frente al parque central)

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes: 08h00-12h00; 13h00-17h00

Logotipo:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
2/25

2. CONOCIMIENTO DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS

Reseña Histórica

La Parroquia rural los Encuentros fue fundada por Agustín Isidro Gómez Ortega. Llámese así “Los Encuentros”; por estar cerca de la convergencia de los ríos Zamora y Nangaritza, tiene un aproximado de 2862 habitantes, y actividades importantes como ganadería y cultivos de plátano, café y cacao.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros con N° de RUC 1960139540001, está ubicada en el cantón Yantzaza de la provincia de Zamora Chinchipe, fue constituida el 26 de febrero de 1981 y cuenta con una temperatura de 23 ºC con clima húmedo tropical, muy húmedo subtropical, y en la actualidad se encuentra encabezada por su representante legal el Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez, encargado

de incentivar y promover el desarrollo de las actividades productivas comunitarias.

Los Encuentros celebra su aniversario de parroquialización durante 5 días entre finales de Enero extendiéndose hasta inicios de febrero, comúnmente las fechas suelen ser desde el 29 de Enero hasta el 02 de Febrero.

3. DISPOSICIONES LEGALES

Base Legal de Creación y Funcionamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, su vida jurídica y el cumplimiento de sus actividades administrativas se fundamentan mediante las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Ecuador 2008
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de acceso y transparencia de la información pública
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
4/25

- Código Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública

4. MISIÓN

La Junta parroquial tiene la misión de llegar a todos los sectores populares, en respuesta a las necesidades de nuestra pequeña patria, esto se alcanzará con la eficiencia de todos los involucrados en el gobierno parroquial, que se lo hará con calidez y calidad.

5. VISIÓN

Anhelamos ser una institución social, ecológica y profundamente humanista, con una filosofía de respeto a todos y accesible para todos los sectores del convivir, esto nos permitirá ir creciendo en desarrollo y venciendo las diferencias sociales, entonces primará la justicia, la equidad con la participación de todos los habitantes de nuestra parroquia.

6. OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Los Encuentros.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del GADPR de los Encuentros.

7. POLÍTICAS

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
6/25

- Realizar una buena gestión para dotar al GADPR de los Encuentros, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
- Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
7/25

- Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

8. FUNCIONES

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- 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; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
8/25

permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
9/25

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- Las demás que determine la ley.

ACTIVIDADES DE ACUERDO AL COOTAD

Art. 24.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del GADPR de los Encuentros.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

El ejercicio de la representación legal, y judicial del GADPR de los Encuentros;

Ejercer la facultad ejecutiva del GADPR de los Encuentros;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GADPR de los Encuentros, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

a) Presentar al GADPR de los Encuentros proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GADPR de los Encuentros;

b) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

c) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del GADPR de los Encuentros para su aprobación;

d) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

e) Expedir el orgánico funcional del GADPR de los Encuentros;

f) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

g) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

h) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el GADPR de los Encuentros; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales del GADPR de los Encuentros, dentro del ámbito de sus competencias;

i) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GADPR, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GADPR de los Encuentros;

j) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

k) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el GADPR de los Encuentros, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

l) Designar a los funcionarios del GADPR de los Encuentros, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario/a y tesorero/a, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

m) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del, que tendrá un carácter

emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y el GADPR de los Encuentros;

n) Delegar funciones y representaciones a los vocales del GADPR de los Encuentros;

o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente/a deberá informar al GADPR de los Encuentros, sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

p) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas municipales, y a las resoluciones que el GADPR dicte para el efecto;

q) Suscribir las actas de las sesiones de GADPR de los Encuentros;

r) Dirigir y supervisar las actividades del GADPR de los Encuentros, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del GADPR de los Encuentros;

s) Presentar al GADPR de los Encuentros y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por el GADPR de los Encuentros, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

t) Las demás que prevea la ley.

Art. 22.- Atribuciones de los vocales del GADPR de los Encuentros.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de GADPR de los Encuentros;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de GADPR de los Encuentros;

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GADPR de los Encuentros, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el GADPR de los Encuentros.

Art. 35.- Funciones del/la tesorero/a.- Son funciones del/la tesorero/a:

1. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD).

2. Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al GADPR.

3. Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD (ART. 233, 234 COOTAD).

4. Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.

5. Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD).

6. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

7. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD).

8. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.

9. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley.

10. Llevar el registro diario general integrado (340 COOTAD).

11. Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia.

12. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART 251, 255 COOTAD).

13. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías.

14. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del GADPR (339, 340 COOTAD).

15. Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

16. Elaboración de estados financieros y cuadres con las cédulas presupuestarias (ART 235 COOTAD).

17. Elaboración de roles de pago (345 COOTAD).

18. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida.

19. Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GADPR.

20. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (344 Y 345 COOTAD).

21. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados.

22. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del GADPR.

23. Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas.

24. Manejo del archivo financiero del GADPR.

25. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control.

26. Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero.

27. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD).

28. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR.

29. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR (ART 425, 426 COOTAD).

30. Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR (ART 426, 426 COOTAD).

31. Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, software, etc.

32. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPR.

Art. 39.- Funciones de la/el Secretaria/o del GADPR.- Son funciones de la/el secretaria/o las siguientes:

1. Dar fe de los actos del GADPR, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la

documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales.

2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del GADPR y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.

3. Administrar el sistema de documentación y archivo del GADPR, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.

4. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el/la Presidente/a.

5. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.

6. Convocar, previa disposición del/la Presidente/a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del GADPR.

7. Elaborar conjuntamente con el Presidente/a, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los/as vocales en el momento de la convocatoria.

8. Comunicar las resoluciones del GADPR y del Presidente/a, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
20/25

9. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales del GADPR.

10. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR (art. 357 COOTAD).

Llevar registro de asistencias del personal.

11. Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del GADPR (ART 357 COOTAD).

12. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente.

13. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.

14. Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (ART 274, 275, 276 COOTAD).

15. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR.

16. Administrar la agenda institucional y de actividades.

17. Llevar los libros o constancia de las notificaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

18. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo.

19. Suscribir las actas conjuntamente con el/la Presidente/a (art. 357 del COOTAD).

20. Manejo y control del archivo administrativo conforme a las Normas Técnicas de Control Interno.

21. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR.

22. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR.

23. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (ART 357, 361, 362, 363 COOTAD).

24. Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa.

25. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.

26. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

27. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas.

28. Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas.

29. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas.

30. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.

31. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía.

32. Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas.

33. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (ART. 361, 362 363 COOTAD).

34. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.

35. Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.

36. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR.

37. Las demás que le asigne el/a Presidente/a.

9. DETERMINACIÓN, ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS

Para el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos institucionales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros del cantón Yantzaza financió sus operaciones con los ingresos que se resumen a continuación, según la ejecución presupuestaria, expresado en dólares.

APORTES A LA INSTITUCIÓN	ESTIMACIÓN PROVISIONAL
Ministerio de Finanzas	$ 199.024,29
De exportaciones de hidrocarburos y derivados	$ 83.163,69
Ingreso de arriendo	$ 7.927,22
TOTAL	**$ 290.115, 20**

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

10. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

CÉDULA	NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	PERIODO	
			Desde	Hasta
1900241991	Carlos Euclides Chamba Rodríguez	Presidente	Mayo 2009	Continúa
1900066588	Luis Orlando González Rodríguez	Vicepresidente	Mayo 2009	Continúa
1900228592	José Adán Jiménez Carrión	Vocal	Mayo 2009	Continúa

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

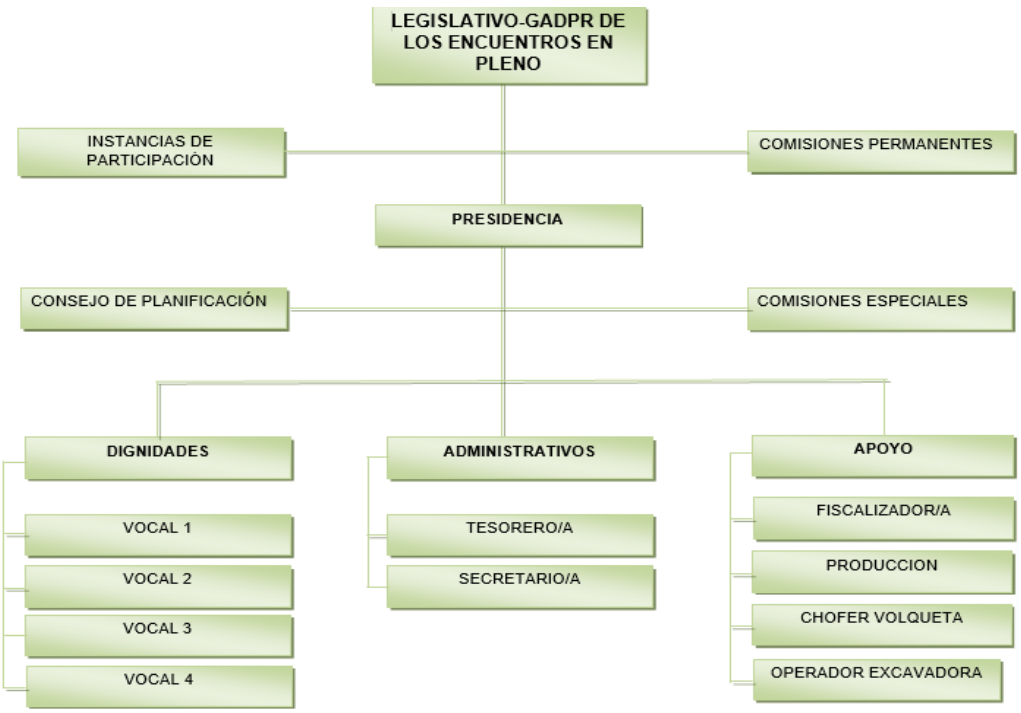
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
24/25

1900723279	Gina Margoth Quito Jiménez	Vocal	Mayo 2009	Continúa
0703313007	Segundo Baltazar Espinoza Cabrera	Vocal	Mayo 2009	Continúa
1900375195	Irene de Jesús Armijos Japón	Tesorera	Julio 2017	Continúa
1900407006	González Marín Ruth Magdalena	Secretaria	Enero 2016	Continúa
0705255982	Fausto Eleodoro Román Sánchez	Fiscalizador	Mayo 2017	Continúa
1900187640	Fredy Adalberto Armijos Pérez	Técnico de Producción	Enero 2017	Continúa

Fuente: Contratos del personal período 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 1
25/25

11. PERIODOS DE AUDITORÍAS PASADAS

No se ha ejecutado ninguna Auditoría de Gestión en períodos anteriores.

12. MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

No existe un Manual de Clasificación de Puestos, no determinando internamente las tareas y responsabilidades de los funcionarios lo cual no permite evaluar y controlar de manera constante el desempeño de las personas que laboran en la institución, pero se rigen a las funciones establecidas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización. (COOTAD).

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 2
1/1

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

INDICADORES DE EFICIENCIA	
Manejo del Personal	$MP = \frac{Número\ de\ personas\ seleccionadas\ por\ méritos}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Competencia Profesional	$CP = \frac{Funcionarios\ con\ título\ prof.\ acorde\ a\ su\ cargo}{Total\ de\ funcionarios\ Administrativos} x\ 100$
Eficiencia de Proyectos	$EP = \frac{Número\ de\ proyectos\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ planteados} x\ 100$
Proyectos de Huertos Familiares	$HF = \frac{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ ejecutados}{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ planificados} x\ 100$
Proyectos de Producción Agropecuaria	$PA = \frac{N°\ de\ proyectos\ de\ producción\ agrop.\ ejecutados}{N°\ \ proyectos\ de\ producción\ agrop.\ planificados} x\ 100$
INDICADORES DE EFICACIA	
Filosofía Institucional	$FI = \frac{N°\ personal\ \ que\ conoce\ la\ filosofía\ institucional}{Total\ del\ Personal} x\ 100$
Capacitación del Personal	$CP = \frac{Número\ de\ personal\ capacitado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Evaluaciones	$E = \frac{Número\ de\ personal\ evaluado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
INDICADORES DE ECONOMÍA	
Presupuesto Total Asignado	$PTA = \frac{Valor\ de\ presupuesto\ utilizado}{Valor\ de\ presupuesto\ asignado} x\ 100$
Autonomía Financiera	$AF = \frac{Valor\ de\ ingresos\ propios}{Valor\ de\ ingresos\ totales} x\ 100$
Dependencia Financiera	$DF = \frac{Valor\ de\ aportes\ a\ juntas\ parroquiales\ rurales}{Valor\ de\ presupuesto\ total} x\ 100$

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:**29-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 3
1/1

FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
La Institución cuenta con un local propio para su funcionamiento	Comunicación y apoyo mutuo con los directivos de las comunidades	Descoordinación del trabajo por diferencias políticas	Inestabilidad Política
Goza de una buena infraestructura adecuada para el desarrollo de sus funciones	Apoyo de entidades públicas y privadas	Desconocimiento de la Filosofía Institucional por parte de algunos funcionarios	Está inmerso a observaciones y recomendaciones por parte del Organismo de Control como la Contraloría General del Estado
Posee la tecnología y servicios básicos necesarios	Apoyo constante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza	Carece de un manual de clasificación de puestos	Falta de procedimientos de evaluación diagnóstica
Cuenta con un sistema contable adecuado	Convenio con la Compañía LUNDIN GOLD para brindar actividades recreativas a la comunidad	Falta de evaluación al personal	Cambios o reformas de Leyes, Normas, Reglamentos, que rigen a las instituciones públicas
Tiene un horario de trabajo establecido	Apoyo laboral por parte de la comunidad	El registro de asistencia es manual, lo que conlleva a mayor tiempo y evidenciando el uso de tachones	Falta de conocimiento sobre políticas y reglamentos actuales que les impide desarrollar la calidad del servicio que brinda
Existe un Plan Operativo Anual(POA)	Convenios con organismos para obras públicas	No se ha determinado indicadores	Influencia del clima y fallas geológicas en la realización de trabajos planificados por el GADPR
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 29-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 4
1/1

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

DETALLE DE LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO EN GENERAL

Para conocer algunas de las deficiencias por las cuales está atravesando el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se realizó una entrevista y aplicación de encuesta a su Representante Legal, en la cual se pudo evidenciar ciertas observaciones dentro de la entidad, como son:

- Existe descoordinación del trabajo por diferencias políticas.
- Desconocimiento de la Filosofía Institucional.
- No existe un manual de clasificación de puestos para el desempeño eficiente del personal.
- No cuenta con evaluaciones al personal para medir su desempeño laboral.
- El Sistema de control de asistencia es deficiente.
- La Entidad no ha determinado indicadores de Eficiencia, Eficacia y Economía.
- Las funciones del personal no son ejecutadas acorde a su cargo.
- La selección del personal no se ha realizado a través de un concurso de méritos y oposición.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F1. CP – 5
1/1

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE AUDITORÍA

OBJETIVOS:

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

ESTRATEGIAS:

- Aplicar cuestionarios para Evaluar al Sistema de Control Interno
- Revisar estatutos, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen a la institución
- Se seleccionarán indicadores que serán utilizados en la Auditoría.
- Aplicar la Matriz FODA

FASE II

PLANIFICACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
1/31

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros.

RUC: 1960139540001

Teléfonos: 073034829

Email: gplosencuentros@gmail.com

Web: https://gplosencuentros.wordpress.com/

Dirección: Av. 24 de Mayo y Eugenio Espejo (frente al parque central)

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes: 08h00-12h00; 13h00-17h00

2. ANTECEDENTES

La Auditoría de Gestión se aplicará en el GADPR los Encuentros del Cantón Yantzaza Provincia Zamora Chinchipe, tiene por finalidad cumplir con uno de los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, así como también, fortalecer los conocimientos y aportar con la administración ya que desde

sus inicios no se ha realizado ningún tipo de auditoría de gestión, que coadyuve al mejoramiento y control de sus actividades y recursos a través de la eficiencia, eficacia y economía.

3. FECHA DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA
Orden de Trabajo	22-11-2018
Inicio del Trabajo de Campo	23-11-2018
Finalización del Trabajo de Campo	11-02-2019
Discusión del Borrador del Informe con Funcionarios	12-02-2019
Presentación del Informe	12-02-2019
Emisión del Informe Final de Auditoría	12-02-2019

4. EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES	FUNCIÓN
Mg. Natalia Largo	Supervisora
Srta. Jeimmy Gordillo	Jefe de Equipo
Srta. Jeimmy Gordillo	Auditor Operativo

5. DÍAS PRESUPUESTADOS

Son 60 días laborables distribuidos de la siguiente manera:

FASES		DÍAS
FASE I	Conocimiento Preliminar	7 días
FASE II	Planificación	12 días
FASE III	Ejecución	35 días
FASE IV	Comunicación de Resultados	6 días
TOTAL		**60 días**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

6. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

MATERIALES	VALOR
Materiales y Suministros de Oficina	$ 150,00
Material y Accesorios Informáticos	$ 200,00
Material de Soporte y Apoyo Logístico	$ 120,00
Impresiones y Reproducciones	$ 100,00
Gasto Alimentación	$ 100,00
Gasto Transporte y Movilización	$ 150,00
TOTAL	**$ 820,00**

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Información General de la Institución

MISIÓN

La Junta parroquial tiene la misión de llegar a todos los sectores populares, en respuesta a las necesidades de nuestra pequeña patria, esto se alcanzará con la eficiencia de todos los involucrados en el gobierno parroquial, que se lo hará con calidez y calidad.

VISIÓN

Anhelamos ser una institución social, ecológica y profundamente humanista, con una filosofía de respeto a todos y accesible para todos los

sectores del convivir, esto nos permitirá ir creciendo en desarrollo y venciendo las diferencias sociales, entonces primará la justicia, la equidad con la participación de todos los habitantes de nuestra parroquia.

DISPOSICIONES LEGALES

Base Legal de Creación y Funcionamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, su vida jurídica y el cumplimiento de sus actividades administrativas se fundamentan mediante las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Ecuador 2008
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de acceso y transparencia de la información pública
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
5/31

OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de los Encuentros.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del GADPR de los Encuentros.

- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

POLÍTICAS

Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar una buena gestión para dotar al GADPR de los Encuentros, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
- Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo,

Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
- Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

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;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
8/31

- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados

o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y; Las demás que determine la ley.

ACTIVIDADES DE ACUERDO AL COOTAD

Art. 24.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del GADPR de los Encuentros.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

El ejercicio de la representación legal, y judicial del GADPR de los Encuentros;

Ejercer la facultad ejecutiva del GADPR de los Encuentros;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GADPR de los Encuentros, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

a) Presentar al GADPR de los Encuentros proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GADPR de los Encuentros;

b) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

c) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial

y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del GADPR de los Encuentros para su aprobación;

d) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

e) Expedir el orgánico funcional del GADPR de los Encuentros;

f) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

g) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

h) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el GADPR de los Encuentros; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales del GADPR de los Encuentros, dentro del ámbito de sus competencias;

i) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GADPR, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GADPR de los Encuentros;

j) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

k) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el GADPR de los Encuentros, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

l) Designar a los funcionarios del GADPR de los Encuentros, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario/a y tesorero/a, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

m) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del, que tendrá un carácter

emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y el GADPR de los Encuentros;

n) Delegar funciones y representaciones a los vocales del GADPR de los Encuentros;

o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente/a deberá informar al GADPR de los Encuentros, sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

p) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas municipales, y a las resoluciones que el GADPR dicte para el efecto;

q) Suscribir las actas de las sesiones de GADPR de los Encuentros;

r) Dirigir y supervisar las actividades del GADPR de los Encuentros, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del GADPR de los Encuentros;

s) Presentar al GADPR de los Encuentros y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por el GADPR de Los Encuentros, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

t) Las demás que prevea la ley.

Art. 22.- Atribuciones de los vocales del GADPR de los Encuentros.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de GADPR de los Encuentros;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de GADPR de los Encuentros;

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GADPR de los Encuentros, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el GADPR de los Encuentros.

Art. 35.- Funciones del/la tesorero/a.- Son funciones del/la tesorero/a:

1. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD).

2. Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al GADPR.

3. Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD (ART. 233, 234 COOTAD).

4. Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.

5. Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD).

6. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

7. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD).

8. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.

9. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley.

10. Llevar el registro diario general integrado (340 COOTAD).

11. Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia.

12. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART 251, 255 COOTAD).

13. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías.

14. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del GADPR (339, 340 COOTAD).

15. Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

16. Elaboración de estados financieros y cuadres con las cédulas presupuestarias (ART 235 COOTAD).

17. Elaboración de roles de pago (345 COOTAD).

18. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida.

19. Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GADPR.

20. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (344 Y 345 COOTAD).

21. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados.

22. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del GADPR.

23. Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas.

24. Manejo del archivo financiero del GADPR.

25. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control.

26. Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero.

27. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD).

28. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR.

29. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR (ART 425, 426 COOTAD).

30. Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR (ART 426, 426 COOTAD).

31. Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, software, etc.

32. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPR.

Art. 39.- Funciones de la/el Secretaria/o del GADPR.- Son funciones de la/el secretaria/o las siguientes:

1. Dar fe de los actos del GADPR, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la

documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales.

2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del GADPR y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.

3. Administrar el sistema de documentación y archivo del GADPR, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.

4. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el/la Presidente/a.

5. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.

6. Convocar, previa disposición del/la Presidente/a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del GADPR.

7. Elaborar conjuntamente con el Presidente/a, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los/as vocales en el momento de la convocatoria.

8. Comunicar las resoluciones del GADPR y del Presidente/a, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

9. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales del GADPR.

10. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR (art. 357 COOTAD).

Llevar registro de asistencias del personal.

11. Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del GADPR (ART 357 COOTAD).

12. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente.

13. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.

14. Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (ART 274, 275, 276 COOTAD).

15. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR.

16. Administrar la agenda institucional y de actividades.

17. Llevar los libros o constancia de las notificaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

18. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo.

19. Suscribir las actas conjuntamente con el/la Presidente/a (art. 357 del COOTAD).

20. Manejo y control del archivo administrativo conforme a las Normas Técnicas de Control Interno.

21. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR.

22. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR.

23. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (ART 357, 361, 362, 363 COOTAD).

24. Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa.

25. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.

26. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

27. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas.

28. Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas.

29. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas.

30. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.

31. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía.

32. Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas.

33. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (ART. 361, 362 363 COOTAD).

34. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.

35. Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.

36. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR.

Las demás que le asigne el/a Presidente/a.

DETERMINACIÓN, ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS

Para el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos institucionales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros del cantón Yantzaza financió sus operaciones con los ingresos que se resumen a continuación, según la ejecución presupuestaria, expresado en dólares.

APORTES A LA INSTITUCIÓN	ESTIMACIÓN PROVISIONAL
Ministerio de Finanzas	$ 199.024,29
De exportaciones de hidrocarburos y derivados	$ 83.163,69
Ingreso de arriendo	$ 7.927,22
TOTAL	**$ 290.115, 20**

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

CÉDULA	NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	PERIODO	
			Desde	Hasta
1900241991	Carlos Euclides Chamba Rodríguez	Presidente	Mayo 2009	Continúa
1900066588	Luis Orlando González Rodríguez	Vicepresidente	Mayo 2009	Continúa
1900228592	José Adán Jiménez Carrión	Vocal	Mayo 2009	Continúa
1900723279	Gina Margoth Quito Jiménez	Vocal	Mayo 2009	Continúa

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

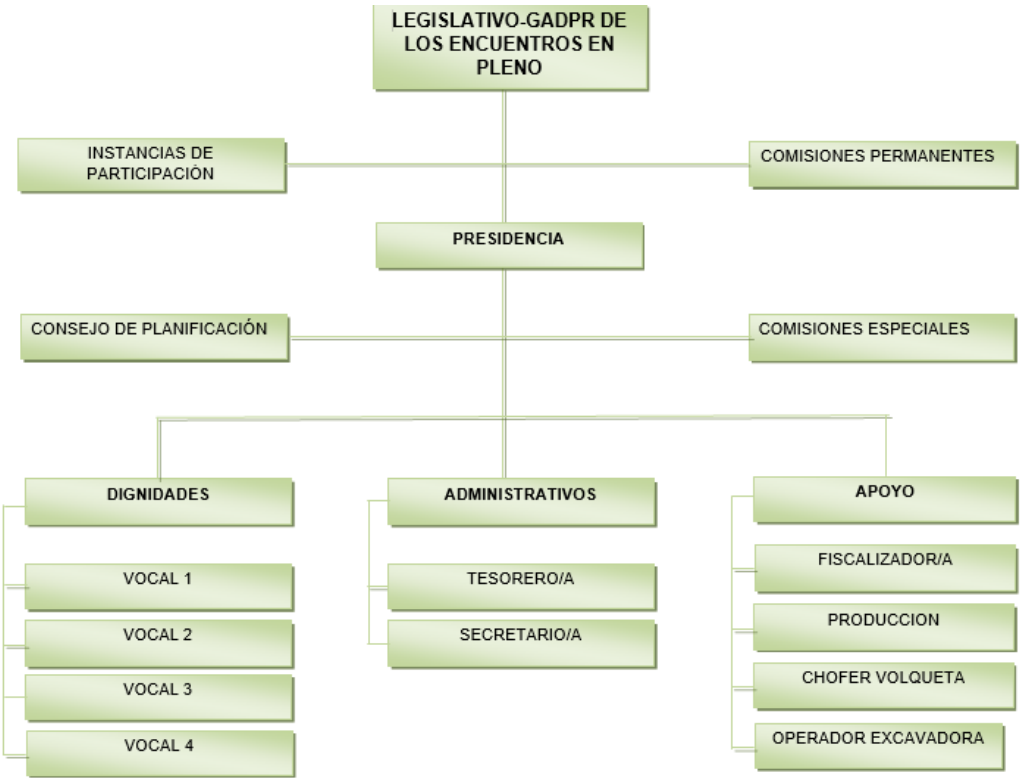
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
24/31

0703313007	Segundo Baltazar Espinoza Cabrera	Vocal	Mayo 2009	Continúa
1900375195	Irene de Jesús Armijos Japón	Tesorera	Julio 2017	Continúa
1900407006	González Marín Ruth Magdalena	Secretaria	Enero 2016	Continúa
0705255982	Fausto Eleodoro Román Sánchez	Fiscalizador	Mayo 2017	Continúa
1900187640	Fredy Adalberto Armijos Pérez	Técnico de Producción	Enero 2017	Continúa

Fuente: Contratos del personal período 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

$\frac{F2.P-1}{25/31}$

PERIODOS DE AUDITORÍAS PASADAS

No se ha ejecutado ninguna Auditoría de Gestión en períodos anteriores.

MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

No existe un Manual de Clasificación de Puestos, no determinando internamente las tareas y responsabilidades de los funcionarios lo cual no permite evaluar y controlar de manera constante el desempeño de las personas que laboran en la institución, pero se rigen a las funciones establecidas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización. (COOTAD).

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA	
Manejo del Personal	$MP = \frac{Número\ de\ personas\ seleccionadas\ por\ méritos}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Competencia Profesional	$CP = \frac{Funcionarios\ con\ título\ prof.acorde\ a\ su\ cargo}{Total\ de\ funcionarios\ Administrativos} x\ 100$
Eficiencia de Proyectos	$EP = \frac{Número\ de\ proyectos\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ planteados} x\ 100$
Proyectos de Huertos Familiares	$HF = \frac{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ ejecutados}{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ planificados} x\ 100$
Proyectos de Producción Agropecuaria	$PA = \frac{N°\ de\ proyectos\ de\ producción\ agrop.ejecutados}{N°\ \ proyectos\ de\ producción\ agrop.planificados} x\ 100$

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
27/31

INDICADORES DE EFICACIA	
Filosofía Institucional	$FI = \frac{N°\ personal\ \ que\ conoce\ la\ filosofía\ institucional}{Total\ del\ Personal} x\ 100$
Capacitación del Personal	$CP = \frac{Número\ de\ personal\ capacitado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Evaluaciones	$E = \frac{Número\ de\ personal\ evaluado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
INDICADORES DE ECONOMÍA	
Presupuesto Total Asignado	$PTA = \frac{Valor\ de\ presupuesto\ utilizado}{Valor\ de\ presupuesto\ asignado} x\ 100$
Autonomía Financiera	$AF = \frac{Valor\ de\ ingresos\ propios}{Valor\ de\ ingresos\ totales} x\ 100$
Dependencia Financiera	$DF = \frac{Valor\ de\ aportes\ a\ juntas\ parroquiales\ rurales}{Valor\ de\ presupuesto\ total} x\ 100$

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 29-11-2018

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión se lleva a efecto de conformidad con la Orden de Trabajo Nro. 001, de fecha 01 de noviembre de 2018, suscrita por el Supervisor de Equipo de Auditoría Mg. Natalia Largo.

8. ALCANCE

La Auditoría de Gestión a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros comprende el período del 1° de enero al 31 de diciembre del 2017.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
28/31

9. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

10. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTES

De la evaluación de la Estructura del Control Interno se determina la realización de la auditoría de gestión al Poder Ejecutivo y Legislativo: Personal Directivo, Personal Administrativo y Personal de Apoyo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
29/31

COMPONENTES A SER ANALIZADOS

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE
PERSONAL DIRECTIVO	- Presidente/Vocales
PERSONAL ADMINISTRATIVO	- Secretario/a - Tesorero/a
PERSONAL DE APOYO	- Técnicos de Proyectos - Choferes/Operadores

11. PRODUCTO A OBTENERSE

Como resultado de la Auditoria de Gestión se emitirá el respectivo informe, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
30/31

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
Personal Directivo	No se ha capacitado el personal	Verificar porque no se han realizado las respectivas capacitaciones al personal.
	No cuenta con un plan de promociones y ascensos	Identificar el motivo del porque no cuenta la Institución con el plan de promociones y ascensos.
	No se han diseñado indicadores de gestión	Verificar porque no se han diseñado y aplicado indicadores de gestión para medir el desempeño institucional.
	No existen evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la Institución	Corroborar a causa de que la Institución no realiza evaluaciones de desempeño del personal.
	La selección del personal no se aplica mediante el concurso de méritos y oposición	Identificar de qué manera seleccionan el personal sino es por el concurso de méritos y oposición.
	No posee un Manual de Clasificación de Puestos	Verificar porque no se ha elaborado un Manual de Clasificación de Puestos.
ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 07-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F2. P – 1
31/31

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
Personal Administrativo	La estructura organizativa no ha sido difundida a todo el personal	Analizar a causa de que no se ha difundido la correspondiente estructura organizativa de la Institución.
	No posee un adecuado control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo	Verificar que tipo de control existe para el registro de asistencia y permanencia en la Institución.
Personal de Apoyo	No se han difundido políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño de los funcionarios en la Institución	Identificar porque no se ha cumplido lo que se estipula en la norma de control interno respecto a la evaluación de desempeño.
	No posee un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras	Corroborar mediante evidencia suficiente que la Institución no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras.
	No tienen conocimiento de la misión, visión y objetivos de la Institución	Analizar el porqué del desconocimiento de la filosofía institucional por parte del personal de apoyo.
	No existe un plan de mitigación de riesgos para afrontar las eventualidades que puedan ocurrir	Verificar mediante evidencia la carencia del plan de mitigación de riesgos y el porqué de su inexistencia.
ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 07-02-2019

FASE III

EJECUCIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. PA 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno, determinando el grado de confiabilidad en la gestión institucional para el Componente Personal Directivo.			
2	Requerir evidencia suficiente y pertinente con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades en la gestión institucional.			
3	Evaluar el grado de eficiencia y economía en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de objetivos institucionales.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el objeto de establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3.1. CCI 1/3	J.K.G.R	12-12-2018
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 10-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 1. PA / 2/2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
2	Realice la evaluación del Control Interno, para determinar las áreas críticas.	F3.1. ECCI / 1/1	J.K.G.R	17-12-2018
3	Elabore cédulas narrativas de los puntos más débiles que encuentre en la evaluación del control interno de la Institución.	F3.1. CN / 1/16	J.K.G.R	18-12-2018
4	Solicite el Presupuesto Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año 2017.	F3.1. CA – 1 / 1/7	J.K.G.R	21-12-2018
5	Solicite Estados Financieros, Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, y el Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2017.	F3.1. CA – 2 / 1/15	J.K.G.R	21-12-2018
6	Aplique indicadores de gestión para establecer el nivel de eficiencia y economía previstos para el subcomponente.	F3.1. CA – 3 / 1/29	J.K.G.R	24-12-2018
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 10-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CCI
1/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**

SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿El personal Directivo conoce la misión, visión de la Institución?	X			5	5	
2	¿La Institución cuenta con una planificación estratégica?	X			5	5	
3	¿La entidad cuenta con objetivos?	X			5	5	
4	¿Posee un Organigrama Estructural que defina los niveles de autoridad y responsabilidad?	X			5	5	
5	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural cuenta con un Plan de Capacitación y Desarrollo del Personal?	X			5	5	
6	¿Existen convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas para la capacitación y desarrollo del personal?	X			5	3	Únicamente han existido convenios con CONAGOPARE.
7	¿Cuentan con el Presupuesto necesario para Capacitar al personal?	X			5	5	
8	¿Los empleados asisten a capacitaciones dadas por otros organismos de acuerdo a los cargos que desempeñan?	X			5	2	Solamente la tesorera ha asistido a capacitaciones acorde a su cargo.
9	¿Se cuenta con un análisis comparativo del desempeño antes y después de la capacitación?		X		5	0	No se ha aplicado aún.
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 12-12-2018		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 1. CCI
2/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
10	¿Existe un plan de promociones y ascensos?		X		5	0	La institución no cuenta con este plan.
11	¿Se han determinado parámetros e indicadores que permitan evaluar la gestión y el impacto institucional?		X		5	0	No se han diseñado ni aplicado indicadores de gestión en el período examinado.
12	¿Para la elaboración del presupuesto se encuentran todos los miembros del Gobierno?	X			5	5	
13	¿El presupuesto es realizado acorde a las necesidades y requerimientos institucionales?	X			5	5	
14	¿El Presupuesto Asignado es utilizado correctamente?	X			5	5	
15	¿El presupuesto es suficientemente adecuado para poder gestionar los proyectos, es decir es oportuno para que no existan faltantes de presupuesto?	X			5	5	
16	¿Se ha cumplido con todas las obras y proyectos planificados durante el periodo 2017?	X			5	5	
17	¿Los proyectos se han ejecutado oportunamente, es decir sin quedar en proceso antes de culminar el año?	X			5	5	
18	¿Existe una documentación física de las obras en proceso?	X			5	5	
19	¿Evalúa el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural al personal que labora en ella?		X		5	0	No se ha aplicado evaluaciones en el año 2017, ni en períodos anteriores.
20	¿La Institución cuenta con un registro de asistencia para el personal?	X			5	5	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 12-12-2018		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CCI 3/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
21	¿Existe un registro de asistencias para los vocales de la institución en sus días laborables?	X			5	5	
22	¿La selección del personal se ha realizado a través de un concurso de méritos?		X		5	0	El personal ha ingresado por partidos políticos.
23	¿La Institución cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos?		X		5	0	No cuenta por el desconocimiento de la máxima autoridad.
24	¿Los empleados tienen claro sus funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural?	X			5	5	
25	¿Existen sanciones por el incumplimiento de funciones?	X			5	5	
26	¿El personal conoce las sanciones por incumplimiento de funciones asignadas?	X			5	5	
27	¿Las condiciones físicas son adecuadas para un óptimo desempeño laboral de los funcionarios?	X			5	5	
28	¿Al final del año realizan un informe de Rendición de Cuentas?	X			5	5	
29	¿Los vocales intervienen con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y han ejecutado sus actividades planificadas?	X			5	5	
30	¿Se elabora el Plan Operativo Anual y es sometido a aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y puesto a conocimiento de la Asamblea Parroquial?	X			5	5	
	TOTAL				**150**	**115**	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 12-12-2018		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 1. ECCI
1/1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

VALORACIÓN

C.T. Calificación Total
P.T. Ponderación Total
C.P. Calificación %

$$CP = \frac{CT}{PT} x100$$

$$CP = \frac{115}{150} x100$$

$$CP = 76\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
15-50%	51-75%	76-95% 76%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Aplicada la evaluación del sistema de control interno al Personal Directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, se puede verificar que el desempeño de las funciones del Presidente/Vocales se realizan en un 76%, lo que representa el riesgo de control bajo y el nivel de confianza alto, por lo tanto tiene un rango de calificación muy bueno determinando las siguientes deficiencias:

- Ausencia de Capacitación.
- No cuenta con un plan de promociones y ascensos.
- Falta de indicadores de gestión.
- No existen evaluaciones de desempeño a los funcionarios
- La selección del personal no se aplica mediante el concurso de méritos y oposición.
- Inexistencia de un Manual de Clasificación de Puestos.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 17-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN
1/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

AUSENCIA DE CAPACITACIÓN

COMENTARIO

Durante el proceso de aplicación del cuestionario de control interno al Personal Directivo, se determinó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no se capacita al personal de acuerdo a sus necesidades, a excepción de la única capacitación que ha brindado el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE) denominada "Cierre del Ejercicio Económico del 2016 y Apertura del 2017" con la nueva normativa vigente, dirigida a la Tesorera; esto se debe a la inobservancia de la Norma de Control Interno **407-06 "CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO"**, que 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. Los directivos determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad."; esto se debe a la falta de una adecuada planificación en la Institución y al desconocimiento de la importancia que requiere las capacitaciones al personal en beneficio de la misma; situación que ha ocasionado que la atención al cliente no sea efectuada con profesionalismo, y a su vez no exista la actualización de conocimientos acorde a cada cargo que desempeñan, provocando de esta manera que la Institución cuente con un nivel bajo en el rendimiento de sus empleados públicos.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN 2/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

AUSENCIA DE CAPACITACIÓN

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no capacita el personal de acuerdo al requerimiento de sus necesidades, únicamente lo hace cuando existen capacitaciones con el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE).

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Se sugiere, designar a los vocales para que realicen un plan de capacitación para todo el personal acorde a su cargo, efectuando convenios con instituciones tanto públicas como privadas, y a su vez designar a la Tesorera para que incremente una partida presupuestaria para llevar a cabo dicho plan de capacitación, con la finalidad de que los mismos sean cumplidos a través de su aprobación.

A los Vocales

Elaborar un plan de capacitación con el fin de incentivar al personal mediante cursos de perfeccionamiento y actualizar sus conocimientos, y con ello motivarlo para mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía.

A la Tesorera

Establecer una partida presupuestaria que sea exclusivamente para capacitaciones del personal acorde a sus funciones.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

F3. 1. CN
3/16

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CERTIFICO:

Que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, se ha capacitado el personal únicamente mediante las capacitaciones que brinda (CONAGOPARE), Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador en convenio con otras instituciones públicas. ^

F3. 1. CN
2/16

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

F3. 1. CN
4/16

GOBIERNOS RURALES
conagopare
ZAMORA CHINCHIPE

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Zamora, 23 de enero del 2017
Oficio. Circular. Nº 002 -CONAGOPARE-ZCH- *P*-2016-OF-C

Señores/as
Presidentes/as de los Gads parroquiales de la provincia de Zamora Chinchipe
Presente.-

De mi consideración:

Reciban todos ustedes un cordial y atento saludo augurándoles el mejor de los éxitos, en cada una de sus parroquias.

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Zamora Chinchipe, (CONAGOPARE-ZAMORA CHINCHIPE); y AME (Asociación de Municipalidades del Ecuador), se encuentran programando un taller de capacitación con el tema "***CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2016 Y APERTURA DEL 2017" con la nueva normativa vigente para el efecto tomando en cuenta los nuevos clasificadores de igualdad y de ambiente***, el mismo que está dirigido para los/as TESOREROS/AS, y se pide de favor que los envíen de forma OBLIGATORIA a los mismos, dicho taller será el día jueves 26 de enero del 2017, a partir de las 08h00, bajos de las oficinas de CONAGOPARE ZAMORA CH, cabe indicar que contaremos con la presencia del Dr. Aurelio Arrobo, Técnico Regional Administrativo Financiero de AME.

^

F3. 1. CN
1/16

Esperando contar con su valiosa presencia, me suscribo de usted.

Atentamente

Sr. Carlos Chamba
PRESIDENTE CONAGOPARE -ZAMORA CHINCHIPE
Diani

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 23 de 01 2017
Ruth Gonzalez
SECRETARÍA

DIRECCION: Jorge Mosquera y Francisco de Orellana
TELEFONO: 072 – 607 653 - (607-141)
MAIL: contacto@asogoparza-ch.gob.ec

^ Indagado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN 5/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

PROMOCIONES Y ASCENSOS

COMENTARIO

Como producto de la evaluación al Sistema de Control Interno, se evidenció que la Institución no cuenta con un plan de promociones y ascensos debido a que no ha existido la selección del personal mediante el concurso de méritos y oposición, el personal no cuenta con años de servicio suficiente ya que solo se ha contratado hasta la culminación de cada período político, y se desconoce el rendimiento en su desempeño por lo que no se han aplicado tampoco evaluaciones al personal; dando así incumplimiento a lo establecido en la Norma de Control Interno **407-05 "PROMOCIONES Y ASCENSOS"**, que establece: "Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente; El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición. El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente"; Adicionalmente a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa en su **Art. 72 "DE LOS ASCENSOS"**, dispone: "Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto." Concordancias: **CONSTITUCIÓN DE -**

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN 6/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

PROMOCIONES Y ASCENSOS

LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Art. 228; dicha debilidad presentada por la falta de capacitación del Presidente en base a algunas Leyes y Normas, especialmente las Normas de Control Interno; lo que ha ocasionado que el personal no tenga la oportunidad de ser promovido y ascendido en los puestos de trabajo.

CONCLUSIÓN

La Institución no cuenta con un plan de promociones y ascensos, debido al incumplimiento de algunas actividades generadas por la falta de capacitación a la máxima autoridad en base a Normas, lo que no contribuye a la participación de forma interna del personal a que sea promovido para ocupar puestos vacantes o de reciente creación.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente
Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno en lo referente a las actividades que debe desarrollar para el mejor desempeño del Personal, designando a los vocales para la elaboración del plan de promociones y ascensos, el mismo que será revisado y aprobado para su ejecución.

A los Vocales
Elaborar el respectivo plan de promociones y ascensos para los funcionarios, considerando la experiencia, el grado académico y la eficiencia que garantice la promoción, el interés y el rendimiento en su desempeño de las funciones encomendadas al personal.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

F3. 1. CN
7/16

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CERTIFICO:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, no cuenta un plan de promociones y ascensos.

^

F3. 1. CN
5/16

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN 8/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno se verificó, que no se han diseñado y aplicado indicadores de gestión en el período examinado ni en anteriores que permitan evaluar las actividades realizadas y medir el desempeño institucional; situación que se produce por la inobservancia de la Norma de Control Interno **200-02 "ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA"**, que en su parte pertinente sostiene: "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."; esto se debe a la falta de organización tanto de Vocales como Tesorera para implementar indicadores de gestión con la finalidad de disminuir riesgos y evaluar el cumplimiento tanto de objetivos como metas institucionales; lo que conlleva a no tomar acciones correctivas en la gestión institucional en forma eficiente y efectiva.

CONCLUSIÓN

La Institución no cuenta con indicadores que permitan medir la gestión y el desempeño del personal en el cumplimiento de las actividades encomendadas, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Norma de Control Interno.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

F3. 1. CN 9/16

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Proceda a designar personal responsable para el diseño de los respectivos indicadores de gestión, tanto administrativo como financiero, los mismos que deben estar acoplados a las necesidades de la Institución, y a su vez revisados y aprobados mediante su autorización.

A los Vocales

Elaborar indicadores de gestión respecto a lo administrativo, que les permitan medir la eficiencia y eficacia del cumplimiento de las actividades, y procedan a aplicarlos para determinar las áreas críticas y en base a sus resultados se generen alternativas de solución.

A la Tesorera

Elaborar indicadores de economía que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la Institución en lo financiero, como por ejemplo si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, cultura, etc., indicadores que permitan conocer su autonomía y dependencia financiera, entre otros, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas para su desarrollo.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN
10/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno al Personal Directivo, se logró determinar que en la Institución no se ha realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios, empleados, trabajadores, en el período examinado, ni en períodos anteriores, lo cual no permite saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de los mismos; inobservando la Norma de Control Interno **407-04 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO",** que nos manifiesta lo siguiente: "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. Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.", y a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) **Art. 76 "SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO",** que establece: "Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN
11/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas.”; este incumplimiento se ha generado debido a la ausencia de elaboración y difusión de políticas y procedimientos para la evaluación del personal; originando que los servidores y servidoras no apliquen nuevas técnicas encaminadas a impulsar la consecución de los fines y propósitos de la institución, y el mejoramiento continuo de la calidad de servicio a la comunidad.

CONCLUSIÓN

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no ha sido sujeto de evaluaciones de desempeño para conocer el grado de eficiencia, lo que impide conocer las falencias existentes en el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Como máxima autoridad evaluar una vez al año el desempeño ocupacional de los servidores, que estipula la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en su art. 77, dejando constancia escrita de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 1. CN 12/16

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

COMENTARIO

Como producto de la evaluación del Sistema de Control Interno, se logró evidenciar que de los 21 empleados que laboran en la Institución ninguno ha sido sometido a concursos de méritos y oposición para la selección e inducción del personal, corroborando que la Institución no está sujeta a las normas legales vigentes; dando así incumplimiento a la Norma de Subsistema Reclutamiento y Selección del Personal **Art.4**, **"DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL"**, que en su contenido expresa: "Todo proceso de reclutamiento y selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales". Adicionalmente a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa en su **Art. 71 "DEL INGRESO A UN PUESTO PÚBLICO"**, dispone: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales", y la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) que manifiesta en su **Art.5 "REQUISITOS PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO"**; este proceso se ha dado por motivo de los intereses entre la máxima autoridad y directivos con sus partidiarios, priorizando así amistades políticas económicas, impidiendo acoger a servidores con experiencia y título acorde -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 1. CN
13/16

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

al puesto que ocupa; situación que no garantiza que la Institución cuente con personal idóneo para el desarrollo de sus actividades.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, el proceso de selección del personal idóneo para la institución, no ha sido sujeto a las normativas pertinentes, ya que se ha seleccionado el personal únicamente por política y no por méritos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativas antes mencionadas en lo referente al procedimiento para la selección del personal a las entidades estatales, para que en caso de que algún funcionario de la actual administración sea removido de sus funciones se aplique lo establecido de acuerdo a las normativas legales vigentes, con la finalidad de evaluar la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CN
14/16

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

COMENTARIO

Luego de evaluar el Sistema de Control Interno, se evidenció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no aplica el subsistema de Clasificación de Puestos, por lo que el personal ha tenido que adaptarse a las funciones que se encuentran establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), lo que ocasiona el cumplimiento de actividades de manera empírica, sin basarse en un manual; esto se da por la inobservancia de la Norma de Control Interno **407-02 "MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS"**, que en su parte medular menciona: "La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.", y por lo que estipula el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en su **Art. 163 "PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS"**, "En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales"; tal inobservancia se ha dado por la falta de evaluación y revisión de las funciones de los empleados y trabajadores del Gobierno Parroquial; lo que ha generado que existan duplicidad de funciones y confusión de tareas en-

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

F3. 1. CN
15/16

COMPONENTE: **PERSONAL DIRECTIVO**
SUBCOMPONENTE: **PRESIDENTE/VOCALES**

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

los servidores dando lugar a la evasión de responsabilidades de los mismos.

CONCLUSIÓN

En la Institución no se ha elaborado un Manual de Clasificación de Puestos, por lo que todos los funcionarios se rigen a las funciones que se encuentran establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Al no existir una Unidad de Administración de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se designe a los directores departamentales que trabajen conjuntamente para la elaboración del manual de clasificación de puestos, el mismo que será revisado y aprobado por el Presidente y Vocales.

A los Directores Departamentales

Elaborar el manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, debido al conocimiento que tienen respecto a las actividades que desempeñan los funcionarios en cada uno de los departamentos, para que de esta manera puedan desenvolverse con eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades operacionales.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 18-12-2018

F3. 1. CN
16/16

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CERTIFICO:

Que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, no se ha elaborado el Manual de Clasificación de Puestos, debido a que todo el personal se rige únicamente a las funciones que se encuentran establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD). ^

F3. 1. CN
14/16

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

F3. 1. CA – 1
1/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2017

1. GENERALIDADES DE LA PARROQUIA:

1.1. Constitución Jurídica de la Parroquia

La Parroquia Rural los Encuentros, fue creada mediante Acuerdo Legislativo Nro. 56 y sancionado por el Gobierno de Jaime Roldos Aguilera con el Nro. 704 y publicado en el Registro Oficial del 26 de Febrero de 1981, con el número 388.

1.2. Extensión de la Parroquia

La Parroquia Rural los Encuentros tiene una extensión territorial de 47.545 hectáreas. (45,54% de la superficie cantonal y el 4,49% de la superficie provincial) sus límites son:
Norte Con la Parroquia Pachicutza del cantón el Pangui
Sur con la Parroquia Bellavista del Cantón Paquisha
Este Límites internacional con la Republica del Perú
Oeste Con la Parroquia Chicaña del Cantón Yantzaza

1.3. Datos poblacionales de la parroquia

POBLACIÓN DE LA PARROQUIA		
SEXO	HABITANTES	PORCENTAJE
HOMBRE	2026	50.52%.
MUJER	1984	49,48%
TOTAL POBLACIÓN	**4010.**	**100%**

1.4. División Política y Administrativa de la Parroquia

En la parroquia existen 21 asentamiento poblados o barrios que son: Los Encuentros Cabecera Parroquial, La Centza, La Delicia, El Carmen, Jardín del Cóndor, La Merced, Muchime, El Zarza, Nankais, Reina del Cisne, Los Almendros, El Mirador, Achuntz

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Mercadillo, El Pincho El Padmi Pindal, Santa Lucia, La Libertad, San Luis del Vergel, Nungui, Numbaime.

2. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN:

2.1. Base Legal que lo rige

El accionar del Gobierno Parroquial Rural de los Encuentros, se rige en el siguiente marco Jurídico vigente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico del sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley orgánica de acceso y transparencia de la información pública

2.2. Visión: Parroquial 2020

Los Encuentros Para el año 2020, será una parroquia reconocida a nivel mundial por el buen uso y manejo de sus recursos naturales y riqueza minera, ecosistemica y etno cultural. Es punto de encuentro de las principales redes hidrográficas de la provincia: los ríos Zamora y Nangaritza; Su población con eficiente organización e innovación productiva, económica y turística, con equidad social en atención de servicios básicos y equipamientos estará articulado al desarrollo armónico del Cantón, la Provincia y el país. Además, será guardiana de la territorialidad nacional en la región sur amazónico del Ecuador.

2.3. Misión: Ciudad 2020

Los Encuentros; Ciudad ordenada y funcional, ofrecedora de servicios de calidad, con gente educada y hospitalaria, punto de encuentro cultural, regional nacional internacional, gestora del buen uso, manejo y conservación de los recursos naturales;

para convertirla en la mejor opción de desarrollo productivo, comercial, turística y del buen vivir de su población. Sera una ciudad generadora de oportunidades a propios y extraños en la región sur del Ecuador

2.4. Objetivos Estratégicos de Desarrollo a largo plazo, según el PDOT de la Parroquia.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
Desarrollo Comunitario	➢ Impulsar el desarrollo político institucional en las comunidades y barrios de la Parroquia. ➢ Impulsar y dotar de infraestructura a los barrios y comunitarias	➢ Constituir un comité Barrial, o coordinar con los directivos de los centros poblados de la Parroquia; con participación pluralista, durante el año 2015 ➢ Establecer reuniones participativas en cada uno de los barrios.
Desarrollo Socio - Cultural	➢ Impulsar y mejorar la infraestructura deportiva, social en convenio con otros niveles de gobierno.	➢ Atender el 40 % de las actividades deportivas y recreativas de la Parroquia mejoramiento de la infraestructura, en el año 2015.
Desarrollo Económico - Productivo	➢ Mejorar el nivel de empleo y mejorar las condiciones de vida de la población de la parroquia. ➢ Diversificar la producción e implementar nuevos sistemas productivos en la parroquia ➢ Dotar de infraestructura básica que facilite la producción y comercialización en la parroquia.	➢ Implementar proyectos productivos en el sector agropecuario, con la participación del 30 % de Agricultores a través de viveros mejorado de la parroquia en el 2015. ➢ Mejoramiento genético de ganado bovino, a través de la sincronización e inseminación artificial. ➢ Implementar de huertos orgánicos y animales menores a las familias de escasos recursos económicos

2.5. Políticas Institucionales a corto plazo:

La administración del Gobiernos Parroquial los Encuentros, en el 2017 ejecutará bajo las siguientes políticas:

F3. 1. CA – 1
4/7

2.5.1. Administrativas

- El Talento Humano Técnico y administrativo necesario para la ejecución de planes, programas y proyectos, laborarán bajo la modalidad de contrato o lo que estipula la ley de relaciones laborales por el tiempo estrictamente necesario; según sea el caso ocasional u honorarios profesionales o lo que estipula el MRL
- En lo posible se utilizará los profesionales residentes en el Cantón y parroquia.
- El horario de atención al público en las oficinas del Gobierno Parroquial será de 8:00 a 12:h00 y de 13:h00 a 17:00, todos los días laborables.

2.5.2. Financieras y Económicas

- Para la construcción de algunas obras en la parroquia, se suscribirá convenios con el Gobierno Provincial y Cantonal. Y con instituciones privadas que deseen aportar al desarrollo parroquial.

- La adquisición de materiales de construcción, y otros bienes y servicios necesarios para la construcción de las obras, en lo posible serán adquiridos en los establecimientos comerciales de la localidad de no existir se lo ara a nivel Cantonal.

La contratación de obras, bienes y servicios, se realizarán estrictamente de acuerdo a los procedimientos que establece el Código Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.5.3. Construcción Obras y Servicios.

- Para la ejecución de las obras se utilizará las modalidades de Contratación, administración directa o mediante convenios con la comunidad; o se otorgaran contratos de menor cuantía a personas de la localidad según convenga a los intereses institucionales y comunitarios.
- Para la construcción de obras por administración directa, o por contrato en lo posible se utilizará la mano de obra directa, calificada y no calificada de la localidad.

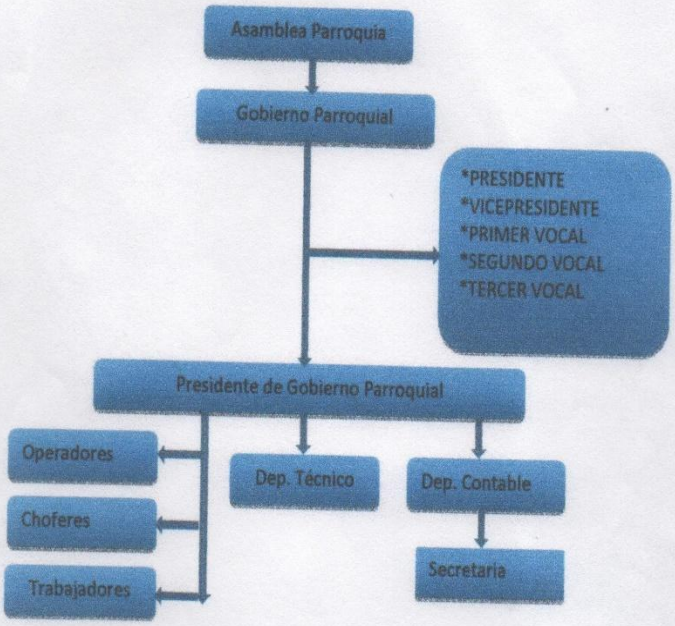
F3. 1. CA – 1
5/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

- Para la construcción de obras por administración directa, o por contrato el gobierno parroquial contratará los servicios profesionales de un Técnico, el mismos que garantizará el buen uso y cuidado de los materiales de construcción.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TALENTO HUMANO.

3.1. ORGÁNICO ESTRUCTURAL:



F3. 1. CA – 1
6/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

3.2. CUADRO DE TALENTO HUMANO

DENOMINACIÓN	Nº S.P.	Nº MESES	RMU	V/MENSUAL	V/ ANUAL
PROGRAMA ADM. GENERAL:					
Presidente del G. Parroquial	1	12	1200.00	1200.00	14400.00
Vocales	4	12	420.00	5040.00	20160.00
Tesorera	1	12	675.00	675.00	8100.00
Secretario	1	12	450.00	450.00	5400.00
Técnico de Producción	1	12	1086.00	1086.00	13032.00
PROGRAMA SERVICIOS COMUNALES:					
Operador de Rodillo	1	12	400.00	400.00	4800.00
Choferes de Volqueta Hino	1	12	611.00	611.00	7332.00
Operador Pala	1	12	700.00	700.00	8400.00
Operador Excavadora	1	12	733.00	733.00	8796.00
TOTAL					90420.00

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2017

Nro	INFRAESRUCTURA	MONTO
1	Graderío de Acceso al cementerio artesanal del Barrio el Jardín del Cóndor	5,600.00
2	Construcción Batería Sanitaria en la comunidad de San Luis del Vergel	4,480.00
3	Arreglo de sendero de ingreso a la cascada en la Comunidad de Numbaime	6,720.00
4	Adecuación de áreas comunales en la Comunidad de Nongui	5,600.00
5	Mejoramiento del sistema de agua entubada de la Comunidad de Achuntz	4,480.00
6	Construcción de un salón comedor comunitario en el Barrio Pindal.	7,840.00
7	Construcción de una Cancha de uso múltiple para la Comunidad de Masuk	7,840.00
8	Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro MASHI de los Encuentros	50,000.00
9	Arreglo del graderío de acceso al cementerio del Barrio El Pincho	5,600.00
10	Ampliación de la casa comunal de la Comunidad de Los Almendros	5,600.00
11	Mantenimiento, Mejoramiento y Ampliación de la vía Muchime-Guambili (L = 2,00 km)	5,600.00
12	Adecuación de áreas comunales en el Barrio El Padmi	5,600.00

F3. 1. CA – 1
7/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

	PRODUCTIVIDAD	
1	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad del Zarza	5,600.00
2	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad de Santa Lucia	5,600.00
3	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Mercadillo	4,480.00
4	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Centza	3,360.00
5	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Delicia	3,360.00
6	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Merced	5,600.00
7	Proyecto de Apoyo al desarrollo artesanal de la Comunidad de Nankais	4,480.00
8	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Muchime	5,600.00
1	Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de Noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre	67,000.00
2	Seguridad del Edificio del GAD Parroquial Sistema de Contra Incendios	80,000.00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS-ZAMORA CH.- ECUADOR

Sr. Carlos Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIA RURAL
LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo

F3. 1. CA – 2
1/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 31/12/2017

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	1,211,993.70	2,380,127.01
1.1	OPERACIONALES	30,901.99	562,228.52
1.1.1	DISPONIBILIDADES	30,901.74	561,981.51
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	30,901.74	561,981.51
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	0.25	247.01
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	0.25	6.58
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	0.38
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y /O SE	0.00	240.05
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	219,145.58	77,899.02
1.2.1	INVERSIONES TEMPORALES	4,217.00	4,217.00
1.2.1.07	INVERSIONES EN VALORES	4,217.00	4,217.00
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	6,870.00	6,870.00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	6,870.00	6,870.00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	208,058.58	66,812.02
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	208,058.58	66,812.02
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	0.00	406.25
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	0.00	406.25
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	0.00	406.25
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	961,946.13	1,739,593.22
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	294,017.42	1,071,664.51
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	385,996.03	442,109.79
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	1,785.18	828,655.91
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-93,763.79	-199,101.19
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	667,928.71	667,928.71
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	667,928.71	667,928.71
2	PASIVOS	54,851.18	24,753.22
2.1	DEUDA FLOTANTE	6,591.53	9,708.29
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	6,591.53	9,708.29
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	3,524.37	3,023.85

F3. 1. CA – 2
2/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 31/12/2017

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	2,985.84	6,598.71
2.1.2.81	DEPOSITO Y FONDOS PARA EL SRI	81.32	85.73
2.2	DEUDA PUBLICA	48,259.65	15,044.93
2.2.3	EMPRÉSTITOS	39,774.09	15,044.93
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	39,774.09	15,044.93
2.2.4	FINANCIEROS	8,485.56	0.00
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	8,485.56	0.00
6	PATRIMONIO	1,157,142.52	2,346,888.23
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	1,157,142.52	2,346,888.23
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	1,391,490.73	1,621,915.77
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	1,391,490.73	1,621,915.77
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	-234,348.21	724,972.46
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	-234,348.21	-468,696.42
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	1,193,668.88
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0.00	357,843.87
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0.00	357,843.87
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	0.00	92,683.51
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	0.00	220,000.00
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	0.00	45,160.36
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	357,843.87
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	357,843.87
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORE	0.00	92,683.51
9.2.1.13	responsabilidad por bienes recibidos en	0.00	220,000.00
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	0.00	45,160.36

F3. 1. CA – 2
3/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 3

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 31/12/2017

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
TOTAL ACTIVO =	1,211,993.70	2,380,127.01
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	1,211,993.70	2,371,641.45

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS PRESIDENCIA LOS ENCUENTROS-ZAMORA CH.-ECUADOR

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°: Dirección : Teléfono : Correo Electronico : 28/01/2019 11:14:20

F3. 1. CA – 2
4/15
SIG-AME

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 31/12/2017 **Página 1 de 1**

	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	866,261.69	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	828,241.34	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	15,841.00	0.00
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PUBLICO	22,179.35	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	67,014.28	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	49,935.00	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	7,108.01	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9,183.77	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	787.50	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,582.33	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	3,372.92	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	209.41	0.00
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	581.40	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	166.16	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	1,353,478.27	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	59,172.99	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	5,080.00	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	982,309.25	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	139,851.30	0.00
6.2.6.28	PARTICIPACION DE CAPITAL DE LOS ENTES FINANCIEROS EN LC	83,163.69	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	83,901.04	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	7,323.72	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	7,323.72	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	7,927.22	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	108,673.81	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	598.40	0.00
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	885,947.18	0.00
6.2.9.51	ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	885,947.18	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	678.80	0.00
6.3.9.53	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	678.80	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 1,193,668.88

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS PRESIDENCIA

MAXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico :	Ciudad :	
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	gplosencuentros@gmail.com	LOS ENCUENTROS	28/01/2019 11:18:04

F3. 1. CA – 2
5/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	7,927.22	7,927.22	0.00
1.7.04.99	Otras Multas	0.00	0.00	0.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	59,172.99	59,172.99	0.00
1.9.04.99	Otros No Especificados	598.40	598.40	0.00
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	49,935.00	49,935.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,217.46	4,217.46	0.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,890.55	2,890.55	0.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,797.39	5,797.39	0.00
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,386.38	3,386.38	0.00
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	787.50	787.50	0.00
5.3.01.01	Agua Potable	532.71	388.39	144.32
5.3.01.04	Energia Electrica	2,700.00	2,436.91	263.09
5.3.01.05	Telecomunicaciones	721.17	547.62	173.55
5.3.03.02	Pasajes al Exterior	0.00	0.00	0.00
5.3.03.03	Viaticos Y Subsistencias En El Interior	0.00	0.00	0.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	89.26	89.26	0.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	125.53	120.15	5.38
5.7.01.02	Tasas Generales	581.40	581.40	0.00
5.7.02.01	Seguros	1,230.66	0.00	1,230.66
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	286.09	166.16	119.93
5.8.01.01.01	Ministerio de Finanzas 5*1000	1,967.51	1,440.63	526.88
5.8.01.02.01	Aporte A Conagopare	2,135.03	2,120.43	14.60
5.8.01.02.03	Aporte Conagopare Zamora Ch.	3,826.40	3,762.66	63.74
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	**-13,511.43**	**-10,969.28**	**-2,542.15**
2.8.01.01	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00
2.8.01.03.01	Aporte De Ep De Desarrollo Pecuario Zch	80.00	80.00	0.00
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Autonomo Descentralizado	5,000.00	5,000.00	0.00
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	0.00	0.00
2.8.02.04.01	Donaciones De Lundingold Empresa Minera	982,309.25	982,309.25	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	139,851.30	139,851.30	0.00
2.8.08.01	Participaciones De Capital En Los Ingresos Petroleros	83,163.69	83,163.69	0.00
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos	83,907.04	83,901.04	6.00
7.1.01.01	Sueldos	0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	83,991.09	82,219.69	1,771.40
7.1.01.06	Salarios Unificados	16,828.00	16,828.00	0.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	9,013.71	8,652.10	361.61

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
6/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	6,643.90	5,715.39	928.51
7.1.04.99.01	Bonificacion Promotores	0.00	0.00	0.00
7.1.05.03	Jornales	1,000.00	0.00	1,000.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	12,124.23	11,619.82	504.41
7.1.06.02	Fondo de Reserva	6,769.02	5,566.68	1,202.34
7.1.07.04	Compensación por Desahucio	0.00	0.00	0.00
7.1.07.07	Compesacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	1,083.83	721.83	362.00
7.3.01.01	Agua Potable	0.00	0.00	0.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	700.00	0.00	700.00
7.3.02.01	Transporte de Personal	3,420.00	2,764.00	656.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	5,988.41	2,396.50	3,591.91
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	2,875.00	2,389.02	485.98
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	3,462.00	3,461.60	0.40
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	3,194.24	2,202.76	991.48
7.3.02.16	Servicio De Voluntariado	0.00	0.00	0.00
7.3.02.17	Difusion E Informacion	0.00	0.00	0.00
7.3.02.44	Servicios Por Confeccion De Menaje De Hogar Y /O	400.00	400.00	0.00
7.3.02.99	Otros Servicios	1,594.36	1,174.21	420.15
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	95,683.36	15,234.33	80,449.03
7.3.04.05	Vehículos	1,405.76	0.00	1,405.76
7.3.04.17	Infraestructura	0.00	0.00	0.00
7.3.05.05.01	Estudio Del Diseño Arquitectonico Y Paisajistico Del Centro	50,000.00	0.00	50,000.00
7.3.05.15.01	Semovientes	0.00	0.00	0.00
7.3.06.02	Servicio de Auditoría	280.00	280.00	0.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitacion	2,164.80	2,164.80	0.00
7.3.06.04	Fiscalizacion E Inspecciones Tecnicas	23,026.31	17,951.00	5,075.31
7.3.06.05.01	Estudio Y Diseño De Proyectos	20,000.00	0.00	20,000.00
7.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	15,515.96	15,260.34	255.62
7.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	0.00	0.00	0.00
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	300.00	207.20	92.80
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas	3,005.65	1,984.09	1,021.56
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	9,419.46	5,152.61	4,266.85
7.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	43,492.72	25,866.22	17,626.50
7.3.08.04	Materiales De Oficina	1,200.00	354.34	845.66
7.3.08.05	Materiales De Aseo	200.00	0.00	200.00
7.3.08.07	Materiales de Impresión , Fotografía, Reproducción y	0.00	0.00	0.00
7.3.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	54.00	32.21	21.79

F3. 1. CA – 2
7/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.3.08.11	Materiales de Construcción , Eléctricos, Plomería y	17,655.71	13,984.20	3,671.51
7.3.08.12	Materiales Didácticos	652.85	636.38	16.47
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	45,955.58	38,365.67	7,589.91
7.3.08.14	Suministros para Actividades Agropecuarias , Pesca y Caza	25,968.00	9,644.60	16,323.40
7.3.08.15	Produccion Agropecuaria En El Barrio El Zarza	0.00	0.00	0.00
7.3.08.20	Existencia De Menaje De Cosina , De Hogar, Acsesorios	2,465.08	2,465.08	0.00
7.3.08.23	Alimento, Medicina , Productos De Aseo Y Accesorios Para	6,600.00	6,085.48	514.52
7.3.08.27	Uniformes Deportivos	7,601.50	3,267.00	4,334.50
7.3.08.37	Combustibles , Lubricantes Y Aditivos En General Para	0.00	0.00	0.00
7.3.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	4,126.13	2,852.79	1,273.34
7.3.14.03	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00
7.3.15.12	Semovientes	5,960.00	4,050.00	1,910.00
7.3.99.01	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de Inversión	598.00	0.00	598.00
7.5.01.01	De Agua Potable	4,480.00	4,228.19	251.81
7.5.01.03.01	De Alcantarillado (Sistema de evacuacion de aguas	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04.01	Construccion De chanca de uso multiple barrio muchime	2,286.00	2,284.57	1.43
7.5.01.04.03	FOMENTO AL TURISMO CONSTRUCCION DE UNA	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04.07	De Urbanizacion Y Embellecimiento	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04.08	Construcion De Una Visera A Lado De Escuela	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04.09	Adecuacion De La Fachada Centro De Atencion Ciudadano	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04.10	Graderio De Acceso Al Centro Artesanal Del Barrio El Jardir	5,600.00	5,594.27	5.73
7.5.01.04.11	Construccion De Una Cancha De Uso Multiple Para La	7,000.00	5,844.73	1,155.27
7.5.01.04.12	Arreglo De Acceso Al Cementerio Del Barrio El Pincho	5,000.00	4,203.06	796.94
7.5.01.04.13	Ampliacion De La Casa Comunal De Los Almenros	5,600.00	5,569.51	30.49
7.5.01.04.14	Arreglo De Sendero De Ingreso A La Cascada En La	6,000.00	0.00	6,000.00
7.5.01.04.15	Graderio De Acceso Al Centro Recreacional Artesanal Del	0.00	0.00	0.00
7.5.01.05.01	Reforzamiento puente sobre el rio zamora en los	142,947.47	138,473.74	4,473.73
7.5.01.05.02	Cambio de elementos puente SSR sobre el puente el zarza	101,356.31	93,983.43	7,372.88
7.5.01.05.03	Intervencion en los puntos 3 al 12 y del 15 al 16 Almendros	149,050.69	149,050.10	0.59
7.5.01.05.04	Mejora en el camino cerca del puenta San Antonio	25,309.98	25,307.90	2.08
7.5.01.05.05	Construccion De Puente Carrozable Calle 10 De Noviembre	67,000.00	66,912.40	87.60
7.5.01.05.06	Mantenimiento De La Via Muchime Guambime	5,000.00	0.00	5,000.00
7.5.01.05.07	Intervencion En Puntos En La Via Los Almendros ,	265,385.66	0.00	265,385.66
7.5.01.07.01	Construucion de cerramiento escuelas Nicolas Maquiavelo y	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.03	Adecuacion Del Esenario En El Barrio El Padmi	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.01	Otras Obras deinfraestructura de lundingold	1,087.79	906.30	181.49
7.5.01.99.02	Mejoromiento de la cancha Los Almendros	1,340.00	1,339.67	0.33
7.5.01.99.03	Mejoramiento de la cancha de San Luis de Vergel	0.00	0.00	0.00

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
8/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.5.01.99.04	Embellecimiento del barrio Los Naranjos	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.05	Mejoramiento de la casa shuar baarrio Nankais	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.06	Encementado De La Cancha Del Barrio Los Almendros	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.08	Construccion Visera Barrio San Jose	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.17	Construccion De Una Visera En Barrio Jardin Del Condor	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99.18	Construccion De Un Salon De Comedor Comunitario En El	7,000.00	0.00	7,000.00
7.5.01.99.19	Construccion De Bateria Sanitaria En La Cominudad De	4,480.00	4,479.31	0.69
7.5.01.99.20	Adecuacion De Areas Comunales En La Comunidad De	5,000.00	3,176.82	1,823.18
7.5.01.99.21	Adecuacion De Areas Comunales En El Barrio El Padmi	5,600.00	5,587.06	12.94
7.5.05.01.02	Acabado Del Edificio Antiguo Del Gaprle	23,286.85	23,286.85	0.00
7.5.99.01	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	34,802.97	0.00	34,802.97
7.7.01.01	Impuesto al Valor Agregado	42,134.76	0.00	42,134.76
7.7.01.99	Otros Impuestos , Tasas y Contribuciones	1,427.08	1,403.05	24.03
7.7.02.01	Seguros	15,954.66	9,199.68	6,754.98
7.8.01.08.01	Convenio Mies Infa	0.00	0.00	0.00
8.4.01.03	Mobiliarios	3,931.20	3,931.20	0.00
8.4.01.04.02	Camara Fotografica	0.00	0.00	0.00
8.4.01.04.03	Motoguadaña	0.00	0.00	0.00
8.4.01.04.04	Parlante Amplificado Profesional	300.65	0.00	300.65
8.4.01.06	Herramientas	0.00	0.00	0.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,124.76	1,052.52	72.24
8.4.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	5,000.00	3,879.08	1,120.92
8.4.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	0.00	0.00	0.00
8.4.03.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	0.00	0.00
8.4.05.12	Semovientes	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	**-192,594.21**	**422,661.90**	**-615,256.11**
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	11,089.35	11,089.35	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	13,220.86	13,220.86	0.00
3.7.01.05	De Donaciones	0.00	0.00	0.00
3.7.01.99	Otros Saldos	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	206,524.60	206,524.60	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	24,729.17	24,729.16	0.01
9.7.01.01	De Cuentas por Pagar	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	**206,105.64**	**206,105.65**	**-0.01**
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	**0.00**	**617,798.27**	**-617,798.27**

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
9/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

TOTAL INGRESOS	1,592,844.70	1,592,838.70	6.00
TOTAL GASTOS	1,592,844.70	975,040.43	617,804.27
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	617,798.27	-617,798.27

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS PRESIDENCIA LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. ECUADOR

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
10/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 2

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	5,560.56	2,366.66	7,927.22	7,927.22	7,927.22	0.00
1.7.04.99	Otras Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	72,562.61	-13,389.62	59,172.99	59,172.99	59,172.99	0.00
1.9.04.99	Otros No Especificados	0.00	598.40	598.40	598.40	598.40	0.00
2.8.01.01	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.01.03.01	Aporte De Ep De Desarrollo Pecuario Zch	0.00	80.00	80.00	80.00	80.00	0.00
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Autonomo Descentralizado	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.02.04.01	Donaciones De Lundingold Empresa Minera	0.00	982,309.25	982,309.25	982,309.25	982,309.25	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	112,396.24	27,455.06	139,851.30	139,851.30	139,851.30	0.00
2.8.08.01	Participaciones De Capital En Los Ingresos Petroleros	73,122.60	10,041.09	83,163.69	83,163.69	83,163.69	0.00
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	0.00	83,907.04	83,907.04	83,901.04	40,338.33	6.00
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

28/01/2019 11:05:02

Ruc No : 1960139540001
Dirección : LOS ENCUENTROS
Teléfono : 3034829
Correo Electrónico gplosencuentros@gmail.com
Ciudad LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
11/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	0.00	11,089.35	11,089.35	11,089.35	11,089.35	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	0.00	13,220.86	13,220.86	13,220.86	13,220.86	0.00
3.7.01.05	De Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.99	Otros Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	0.00	206,524.60	206,524.60	206,524.60	206,524.60	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES :	263,642.01	1,329,202.69	1,592,844.70	1,592,838.70	1,549,275.99	6.00
	TOTAL ACUMULADO :	263,642.01	1,329,202.69	1,592,844.70	1,592,838.70	1,549,275.99	6.00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS PRESIDENCIA LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH - ECUADOR

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

28/01/2019 11:06:57

Ruc No : 1960139540001
Dirección : LOS ENCUENTROS
Teléfono : 3034829
Correo Electrónico gplosencuentros @gmail.com
Ciudad LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA – 2
12/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2017 Hasta : 30/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	48,060.00	1,875.00	49,935.00	49,935.00	0.00	49,935.00	49,935.00	0.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,005.00	212.46	4,217.46	4,217.46	0.00	4,217.46	4,217.46	0.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,653.00	237.55	2,890.55	2,890.55	0.00	2,890.55	2,890.55	0.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,598.99	198.40	5,797.39	5,797.39	0.00	5,797.39	5,797.39	0.00
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,309.95	76.43	3,386.38	3,386.38	0.00	3,386.38	3,386.38	0.00
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	0.00	787.50	787.50	787.50	0.00	787.50	787.50	0.00
5.3.01.01	Agua Potable	900.00	-367.29	532.71	388.39	144.32	388.39	388.39	144.32
5.3.01.04	Energia Electrica	2,400.00	300.00	2,700.00	2,436.91	263.09	2,436.91	2,436.91	263.09
5.3.01.05	Telecomunicaciones	700.00	21.17	721.17	547.62	173.55	547.62	547.62	173.55
5.3.08.04	Materiales de Oficina	110.00	-20.74	89.26	89.26	0.00	89.26	89.26	0.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	140.00	-14.47	125.53	120.15	5.38	120.15	120.15	5.38
5.7.01.02	Tasas Generales	485.09	96.31	581.40	581.40	0.00	581.40	581.40	0.00
5.7.02.01	Seguros	2,674.22	-1,443.56	1,230.66	0.00	1,230.66	0.00	0.00	1,230.66
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	314.32	-28.23	286.09	166.16	119.93	166.16	166.16	119.93
5.8.01.01.01	Ministerio de Finanzas 5*1000	967.51	1,000.00	1,967.51	1,440.63	526.88	1,440.63	1,440.63	526.88
5.8.01.02.01	Aporte A Conagopare	1,935.03	200.00	2,135.03	2,120.43	14.60	2,120.43	2,120.43	14.60
5.8.01.02.03	Aporte Conagopare Zamora Ch .	3,870.06	-43.66	3,826.40	3,762.66	63.74	3,762.66	3,762.66	63.74
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	21,432.00	-700.00	20,732.00	20,576.73	155.27	20,576.73	20,576.73	155.27
7.1.01.06	Salarios Unificados	16,128.00	700.00	16,828.00	16,828.00	0.00	16,828.00	16,828.00	0.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,130.00	200.00	3,330.00	3,272.79	57.21	3,272.79	3,272.79	57.21
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,516.00	488.69	2,004.69	1,731.14	273.55	1,731.14	1,731.14	273.55

Ruc N°: 1960139540001 Dirección : LOS ENCUENTROS Teléfono : 3034829 Correo Electronico : gplosencuentros @gmail.com

F3. 1. CA – 2
13/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.1.06.01	Aporte Patronal	4,456.38	133.70	4,590.08	4,438.35	151.73	4,438.35	4,438.35	151.73
7.1.06.02	Fondo de Reserva	3,130.00	-705.90	2,424.10	2,165.81	258.29	2,165.81	2,165.81	258.29
7.1.07.07	Compesacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	0.00	705.90	705.90	343.90	362.00	343.90	343.90	362.00
7.3.01.04	Energía Eléctrica	700.00	0.00	700.00	0.00	700.00	0.00	0.00	700.00
7.3.02.01	Transporte de Personal	0.00	200.00	200.00	200.00	0.00	200.00	200.00	0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras	1,600.00	510.00	2,110.00	980.00	1,130.00	980.00	980.00	1,130.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	990.00	1,300.00	2,290.00	2,087.06	202.94	2,087.06	2,087.06	202.94
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	1,100.00	1,600.00	2,700.00	2,700.00	0.00	2,700.00	2,700.00	0.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1,000.00	1,780.00	2,780.00	1,791.20	988.80	1,791.20	1,791.20	988.80
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	7,966.00	7,717.36	15,683.36	13,043.39	2,639.97	13,043.39	13,043.39	2,639.97
7.3.04.05	Vehículos	1,405.76	0.00	1,405.76	0.00	1,405.76	0.00	0.00	1,405.76
7.3.06.02	Servicio de Auditoría	0.00	280.00	280.00	280.00	0.00	280.00	280.00	0.00
7.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	5,376.00	2,600.00	7,976.00	7,781.13	194.87	7,781.13	7,781.13	194.87
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	100.00	200.00	300.00	207.20	92.80	207.20	207.20	92.80
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas	425.00	149.65	574.65	153.90	420.75	153.90	153.90	420.75
7.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	29,572.72	0.00	29,572.72	13,161.10	16,411.62	13,161.10	13,161.10	16,411.62
7.3.08.04	Materiales De Oficina	900.00	0.00	900.00	354.34	545.66	354.34	354.34	545.66
7.3.08.05	Materiales De Aseo	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00
7.3.08.11	Materiales de Construcción , Eléctricos, Plomería y Carpintería	0.00	6,569.91	6,569.91	6,503.52	66.39	6,503.52	6,503.52	66.39
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	48,372.94	-2,417.36	45,955.58	38,501.22	7,454.36	38,365.67	38,365.67	7,589.91
7.3.08.23	Alimento, Medicina, Productos De Aseo Y Accesorios Para Animales	0.00	3,000.00	3,000.00	2,708.08	291.92	2,708.08	2,708.08	291.92

Ruc N°: 1960139540001 **Dirección :** LOS ENCUENTROS **Teléfono :** 3034829 **Correo Electronico :** gplosencuentros@gmail.com

F3. 1. CA – 2
14/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017 **Página 3 de 4**

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.3.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	110.00	0.00	110.00	84.00	26.00	84.00	84.00	26.00
7.3.99.01	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de Inversión	0.00	598.00	598.00	0.00	598.00	0.00	0.00	598.00
7.5.01.04.01	Adecentamiento de la cancha Barrio Central	0.00	2,286.00	2,286.00	2,284.57	1.43	2,284.57	2,284.57	1.43
7.5.01.05.05	Construccion De Puente Carrozable Calle 10 De Noviembre	0.00	67,000.00	67,000.00	66,912.40	87.60	66,912.40	66,912.40	87.60
7.5.01.99.01	Adecuacion de la piscina del GADPRLE	0.00	1,087.79	1,087.79	906.30	181.49	906.30	906.30	181.49
7.5.01.99.02	Colocacion de persianas en las oficinas del GADPRLE	0.00	1,340.00	1,340.00	1,339.67	0.33	1,339.67	1,339.67	0.33
7.5.05.01.02	Acabado Del Edificio Antiguo Del Gaprle	0.00	23,286.85	23,286.85	23,286.85	0.00	23,286.85	23,286.85	0.00
7.5.99.01	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	0.00	34,802.97	34,802.97	0.00	34,802.97	0.00	0.00	34,802.97
7.7.01.01	Impuesto al Valor Agregado	0.00	42,134.76	42,134.76	0.00	42,134.76	0.00	0.00	42,134.76
7.7.01.99	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	1,127.08	300.00	1,427.08	1,403.05	24.03	1,403.05	1,403.05	24.03
7.7.02.01	Seguros	9,751.79	6,202.87	15,954.66	9,199.68	6,754.98	9,199.68	9,199.68	6,754.98
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	300.00	0.00	300.00	299.88	0.12	299.88	299.88	0.12
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	24,729.17	0.00	24,729.17	24,729.16	0.01	24,729.16	24,729.16	0.01
	Total Función :	263,642.01	206,438.06	470,080.07	348,922.31	121,157.76	348,786.76	348,786.76	121,293.31

Ruc N°: 1960139540001 **Dirección :** LOS ENCUENTROS **Teléfono :** 3034829 **Correo Electronico :** gplosencuentros @gmail.com

F3. 1. CA – 2
15/15

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
	Total Gasto :	263,642.01	206,438.06	470,080.07	348,922.31	121,157.76	348,786.76	348,786.76	121,293.31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. PA / 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno del componente Administrativo de la Institución.			
2	Requerir evidencia suficiente para verificar el cumplimiento de las diferentes funciones Administrativas.			
3	Evaluar a través de la aplicación de indicadores de gestión, la eficiencia y eficacia del Personal Administrativo.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el objeto de establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3.2. CCI / 1/3	J.K.G.R	04-01-2019
2	Realice la evaluación del Control Interno, para determinar las áreas críticas.	F3.2. ECCI / 1/1	J.K.G.R	09-01-2019
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 03-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 2. PA / 2/2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
3	Elabore cédulas narrativas donde se haga constar los puntos más débiles de la evaluación del control interno del Personal Administrativo.	F3.2. CN / 1/8	J.K.G.R	10-01-2019
4	Solicite la acción del personal, para determinar el cumplimiento del indicador Manejo del Personal.	F3.2. CA – 1 / 1/2	J.K.G.R	14-01-2019
5	Adquiera información sobre el registro de títulos profesionales del Personal Administrativo.	F3.2. CA – 2 / 1/1	J.K.G.R	14-01-2019
6	Solicite la documentación que sustente las capacitaciones que se han realizado al personal durante el período 2017.	F3.2. CA – 3 / 1/1	J.K.G.R	15-01-2019
7	Aplique indicadores de gestión de eficiencia y eficacia para evaluar el nivel de cumplimiento en el manejo del Personal Administrativo.	F3.2. CA – 4 / 1/14	J.K.G.R	16-01-2019
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 03-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CCI
1/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿Tiene conocimiento de la misión y visión de la Institución?	X			5	5	
2	¿La estructura organizativa ha sido adecuadamente difundida dentro de la Institución?		X		5	0	No ha sido difundida
3	¿Tiene conocimiento del reglamento interno de la institución?	X			5	5	
4	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural dispone de un software contable?	X			5	5	
5	¿Las operaciones económicas se registran oportunamente es decir en el momento en que ocurren?	X			5	5	
6	¿Las operaciones financieras se encuentran respaldadas con la debida documentación soporte que sustente las mismas?	X			5	5	
7	¿La documentación que respalda a las operaciones financieras se encuentra ordenada y en un lugar seguro?	X			5	5	
8	¿El tesorero/a recibe capacitación continua sobre sus funciones?	X			5	2	No tan continuas, solamente una capacitación ha recibido en el período examinado.
9	¿Existe colaboración por parte de la asistente auxiliar del tesorero/a?	X			5	5	
10	¿Existe un control y registro de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo?		X		5	0	Solamente cuentan con el registro de asistencias manual.
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 04-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CCI
2/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
11	¿El tesorero/a se encarga de asesorar los lineamientos en la elaboración del Presupuesto Operativo anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural?	X			5	5	
12	¿Existe buen ambiente laboral en el Área Financiera?	X			5	5	
13	¿El sistema contable permite obtener en forma oportuna la información financiera, reportes y estados financieros?	X			5	5	
14	¿Se lleva la contabilidad de acuerdo a los principios contables y normas técnicas de contabilidad gubernamental?	X			5	5	
15	¿Los hechos económicos se contabilizan en las respectivas cuentas de acuerdo al catálogo de cuentas?	X			5	5	
16	¿Se realizan arqueos de caja?	X			5	5	
17	¿Se realizan controles financieros mensuales en la ejecución de los proyectos?	X			5	5	
18	¿Lleva el control y mantiene actualizado todos los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural?	X			5	5	
19	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias para verificar el cumplimiento de las metas programadas?	X			5	5	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 04-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 2. CCI
3/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
20	¿Mantiene el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados?	X			5	5	
21	¿Se presenta la información financiera oportunamente?	X			5	5	
22	¿Se aplican indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía?		X		5	0	No se han diseñado por lo mismo no se han aplicado.
23	¿El PAC y sus reformas son aprobados por la máxima autoridad y publicado en el portal de obras públicas?	X			5	5	
24	¿Se realizan controles financieros mensuales en la ejecución de los proyectos?	X			5	5	
25	¿Se realizan controles en la asignación presupuestaria?	X			5	5	
26	¿Conoce las sanciones por incumplimiento de funciones asignadas?	X			5	5	
27	¿Los suministros y equipos de oficina se encuentran en buen estado para un óptimo desempeño?	X			5	5	
28	¿Tiene al día las obligaciones del GADPR, como la elaboración de declaraciones de impuestos, anexos, trámites tributarios?	X			5	5	
29	¿Existen y se realizan con tiempo reclasificaciones presupuestarias?	X			5	5	
30	¿Se elaboran los roles de pago?	X			5	5	
	TOTAL				**150**	**132**	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 04-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. ECCI
1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

VALORACIÓN

C.T. Calificación Total
P.T. Ponderación Total
C.P. Calificación %

$$CP = \frac{CT}{PT} x100$$

$$CP = \frac{132}{150} x100$$

$$CP = 88\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
15-50%	51-75%	76-95% 88%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Basado en la revisión y evaluación que consta en el cuestionario de control interno preparado para este subcomponente, se puede verificar que existe un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto, con una calificación porcentual de 88%, identificando los siguientes puntos débiles:

- La estructura organizativa no ha sido difundida a todo el personal.
- No posee un adecuado control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 09-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CN
1/8

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno se ha podido verificar que la Tesorera no tiene conocimiento de todo lo que conlleva la estructura organizativa de la Institución, como es la cadena de valor, ya que es una herramienta muy importante de análisis para la planificación estratégica, el modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, pero de lo que si tiene conocimiento es únicamente de la jerarquía del personal, pero por rutina de su trabajo y tramites que realiza movilizándose, y no por que ha sido socializado por parte del Presidente en todo lo que concierne la estructura organizativa; dicha situación se produce por la inobservancia de la Norma de Control Interno **200-04 "ESTRUCTURA ORGANIZATIVA"**, donde dispone: "La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos."; situación presentada debido a la falta de socialización de la estructura organizativa a todo el personal de la institución; lo que ha impedido que no se resalte las actividades específicas en las que se pueden aplicar mejor las -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 10-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CN 2/8

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

estrategias competitivas, y que no se alcancen las metas fijadas en la planificación.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no se ha socializado la estructura organizativa, ocasionando inadecuados procedimientos debido al desconocimiento de los niveles a los que pertenece.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Poner a disposición y socializar la estructura organizativa a todo el personal que desempeña en la Institución, para que se conozca los niveles jerárquicos que posee, y a su vez les permita conocer como están organizadas las actividades que se deben desarrollar.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 10-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CN 3/8

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno, se pudo corroborar que la Institución no contiene un control adecuado para la asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo, por lo que se ha observado la ausencia de horas laborables en el registro de asistencias, las cuales se han podido constatar que de las horas laborables designadas, no se han laborado por motivo de feriados, permisos con cargo a vacaciones, pero en algunas horas se ha verificado que no han sido justificadas sino manipuladas, ya que la Institución cuenta con un registro de asistencia manual; dicha situación generada por la inobservancia de la Norma de Control Interno **407-09 "ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL"**, dispone: "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. El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado."; el mismo que se ha originado por no tener el control eficiente del mismo, y no contar con la adquisición de un reloj biométrico; ocasionando que existan alteraciones en el registro de asistencias manual mediante la aplicación de tachones y enmendaduras al querer justificar horas laborables que deberían ser

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 10-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CN 4/8

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL ADMINISTRATIVO**
SUBCOMPONENTE: **TESORERO/A**

ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

cumplidas para que no exista retraso de trabajo.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no cuenta con un mecanismo de control eficiente para el registro de asistencia y permanencia del personal, para verificar el cumplimiento de los horarios de trabajo.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Designar al Personal Administrativo como la Secretaria para que realice controles flash a los funcionarios en sus horarios de trabajo, y la adquisición de un reloj biométrico con el fin de registrar la asistencia de todo el personal y el tiempo que ocupa para realizar alguna gestión fuera de la institución, y la Tesorera para que proceda a realizar el presupuesto necesario para la adquisición del mismo.

A la Secretaria

Realizar visitas presenciales en los distintos lugares de trabajo del personal de la entidad aplicando controles flash para garantizar la permanencia en los puestos de trabajo, y solicite la adquisición de un reloj biométrico para la institución.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria para que se adquiera el reloj biométrico que facilite el control de asistencia.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 10-01-2019

F3. 2. CN
5/8

Los Encuentros, 04 de enero del 2017.

Señor
Carlos Chamba
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS
Presente.-

De mi especial consideración:

Me permito hacerle legar un cordial saludo, así mismo desearle los mejores éxitos en el ejercicio de sus delicadas funciones que muy acertadamente usted desempeña.

A través del presente solicito a usted muy encarecidamente me conceda dos días de permiso con cargo a vacaciones, el día jueves 05 y viernes 06 de enero del presente año. Cabe recalcar que me quedaban disponibles 8 días de las vacaciones no gozadas del periodo mayo 2015-mayo 2016. ∅

F3. 2. CN
3/8

Esperando de su respuesta favorable, le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Autorizo

Ing. Carmen Marieta Granda Cartuche
TESORERA DEL GAD LOS ENCUENTROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA
PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 04 de 01 2017
Ruth González
SECRETARÍA

∅ Inspeccionado con solicitud con cargo a vacaciones

F3. 2. CN
6/8

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CONTROL DEL PERSONAL

ING. CARMEN MARIELA GRANDA CARTUCHE - TESORERA

ENERO DEL 2017

DIA		MAÑANA				TARDE				OBSERVACIONES
		INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	
1	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	lunes	08h00	-		-	-	-	-	-	-
3	Martes	08h00		12h00		13h00		17:00		
4	Miercoles	08h00		12h00		13h00		17:00		
5	Jueves	08h00	-	12h00	-	13h00	-	17:00	-	Permiso [illegible]
6	Viernes	08h00	-	12h00	-	13h00	-	17:00	-	Permiso con cargo a vacaciones
7	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	Lunes	08h00		12h00		13h00		17h00		
10	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
11	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
12	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
13	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
14	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Lunes	08h00		12h00		13h00		17h00		
17	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
18	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
19	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
20	Viernes	08h00	-	12h00	-	13h00	-	17h00	-	Permiso con cargo a vacaciones
21	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Lunes	08h00		12h00		13h00		17h00		
24	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
25	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
26	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
27	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
28	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Lunes	08h00		12h00		13h00		17h00		
31	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		

∅

∅

F3. 2. CN
3/8

∅ Inspeccionado con registro de asistencias manual

F3. 2. CN
7/8

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CONTROL DEL PERSONAL

ING. CARMEN MARIELA GRANDA CARTUCHE - TESORERA

FEBRERO DEL 2017

DIA		MAÑANA				TARDE				OBSERVACIONES
		INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	
1	Miercoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
2	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
3	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
4	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Lunes	-	-	-	-	-	-	-	-	Feriado por Desfile
7	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
8	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
9	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
10	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
11	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Lunes	08h00	-	12h00	-	13h00	-	17h00	-	Feriado Dia de la Amazonia
14	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
15	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
16	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
17	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
18	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Lunes	08h00		12h00		13h00		17h00		
21	Martes	08h00		12h00		13h00		17h00		
22	Miércoles	08h00		12h00		13h00		17h00		
23	Jueves	08h00		12h00		13h00		17h00		
24	Viernes	08h00		12h00		13h00		17h00		
25	Sábado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Domingo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Lunes	-	-	-	-	-	-	-	-	Feriado por carnaval
28	Martes	-	-	-	-	-	-	-	-	Feriado por carnaval

∅

∅

∅

F3. 2. CN
3/8

∅ Inspeccionado con registro de asistencias manual

F3. 2. CN
8/8

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CONTROL DEL PERSONAL

SRTA. CARMEN JANETH GUAYLLAS JIMENEZ - AUXILIAR DE CONTABILIDAD

DICIEMBRE

DIA		MAÑANA				TARDE				OBSERVACIONES
		INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	
1	Viernes	8:00		12:00		1:00		5:00		
2	Sabado	8:00	—	12:00	—	—	—	—	—	
3	Domingo	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Lunes	8:00		12:00		1:00		5:00		
5	Martes	8:00		12:00		1:00		5:00		
6	Miercoles	8:00		12:00		1:00		5:00		
7	Jueves	8:00		12:00		1:00		5:00		
8	Viernes	8:00		12:00		1:00		5:00		
9	Sabado	—	—	—	—	—	—	—	—	
10	Domingo	—	—	—	—	—	—	—	—	
11	Lunes	8:00		12:00		1:00		5:00		
12	Martes	8:00		12:00		1:00		5:00		
13	Miercoles	8:00		12:00		1:00		5:00		
14	Jueves	8:00		12:00		1:00		5:00		
15	Viernes	8:00		12:00		1:00		5:00		
16	Sábado									
17	Domingo									
18	Lunes	8:00		12:00		1:00		5:00		
19	Martes	8:00		12:0		1:00		5:00		
20	Miércoles	8:00		12:00		1:00		5:00		
21	Jueves	—	—	—	—	1:00		5:00		Permiso medio dia
22	Viernes	8:00		12:00		1:00		5:00		
23	Sábado	—	—	—	—	—	—	—	—	
24	Domingo	—	—	—	—	—	—	—	—	
25	Lunes	—		—		—		—		Feriado
26	Martes	8:00		12:00		1:00		5:00		
27	Miércoles	8:00		12:00						∅
28	Jueves	8:00								
29	Viernes									
30	Sábado									
31	Domingo									

F3. 2. CN
3/8

∅ Inspeccionado con registro de asistencias manual

F3. 2. CA – 1
1/2

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ACCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DEL GADPRLE PERÍODO 2017

NOMBRES	CARGO	PERÍODO POLÍTICO
Sr. CARLOS EUCLIDES CHAMBA RODRÍGUEZ	PRESIDENTE	2009-2019
Sr. LUIS ORLANDO GONZALEZ RODRÍGUEZ	VOCAL	2009-2019
Sr. JOSÉ ADAN JIMÉNEZ CARRIÓN	VOCAL	2009-2019
Sr. SEGUNDO BALTAZAR ESPINOZA CABRERA	VOCAL	2009-2019
Sra. GINA MARGOTH QUITO JIMÉNEZ	VOCAL	2009-2019

NOMBRES	CARGO	CONTRATADO/NOMBRAMIENTO
Ing. IRENE DE JESÚS ARMIJOS JAPÓN	TESORERA	CONTRATADO
Ing. JHENY VERÒNICA PUGLLA CAMACHO	ASIS. DE CONTABILIDAD	CONTRATADO
Ing. RAFAEL ALEJANDRO ABAD REYES	TÈC. DE PRODUCCIÒN	CONTRATADO
Ing. ANDREY GRANDA	FISCALIZADOR	CONTRATADO
Ing. GONZÁLEZ MARÍN RUTH MAGDALENA	SECRETARÌA	CONTRATADO
Sr. MARCO GEOVANY JARA REYES	CONDUCTOR	CONTRATADO
Sr. MARCO ANTONIO CHAMBA BENITEZ	CONDUCTOR DE VOLQUETE	NOMBRAMIENTO

F3. 2. CA – 1
2/2

Sr. DARWIN PATRICIO CALDERON BUSTOS	CONDUCTOR MOTONIVELADORA	CONTRATADO
Sr. ULLAURI GAONA RAÙL CLEMENTE	CONDUCTOR DE PALACARGADORA	CONTRATADO
Sr. MANUEL JESÙS SABAICELA FAREZ	OPERADOR DE RODILLO	CONTRATADO
Sr. HILARIO OMAR ANGUISACA CAMPUZANO	CONDUCTOR RETRO-EXCAVADORA	NOMBRAMIENTO

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

F3. 2. CA – 2
1/1

Información Personal

Identificación: 1900375195
Nombres: ARMIJOS JAPON IRENE DE JESUS
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
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-14-1295713	2014-07-24	

Información Personal

Identificación: 1900758671
Nombres: PUGLLA CAMACHO JHENY VERONICA
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
INGENIERA COMERCIAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA	Nacional		1029-2016-1717600	2016-08-02	

Información Personal

Identificación: 1900407006
Nombres: GONZALEZ MARIN RUTH MAGDALENA
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
INGENIERA COMERCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-11-1055560	2011-05-18	

F3. 2. CA – 3
1/1

GOBIERNOS RURALES
conagopare
ZAMORA CHINCHIPE

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Zamora, 23 de enero del 2017
Oficio. Circular. Nº 002 -CONAGOPARE-ZCH- *P*-2016-OF-C

Señores/as
Presidentes/as de los Gads parroquiales de la provincia de Zamora Chinchipe
Presente.-

De mi consideración:

Reciban todos ustedes un cordial y atento saludo augurándoles el mejor de los éxitos, en cada una de sus parroquias.

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Zamora Chinchipe, (CONAGOPARE-ZAMORA CHINCHIPE); y AME (Asociación de Municipalidades del Ecuador), se encuentran programando un taller de capacitación con el tema "***CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2016 Y APERTURA DEL 2017" con la nueva normativa vigente para el efecto tomando en cuenta los nuevos clasificadores de igualdad y de ambiente***, el mismo que está dirigido para los/as TESOREROS/AS, y se pide de favor que los envíen de forma OBLIGATORIA a los mismos, dicho taller será el día jueves 26 de enero del 2017, a partir de las 08h00, bajos de las oficinas de CONAGOPARE ZAMORA CH, cabe indicar que contaremos con la presencia del Dr. Aurelio Arrobo, Técnico Regional Administrativo Financiero de AME.

Esperando contar con su valiosa presencia, me suscribo de usted.

Atentamente

Sr. Carlos Chamba
PRESIDENTE CONAGOPARE -ZAMORA CHINCHIPE
Diani

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 23 de 01 2017
Ruth Gonzalez
SECRETARÍA
10H00

DIRECCION: Jorge Mosquera y Francisco de Orellana
TELEFONO: 072 – 607 653 - (607-141)
MAIL: contacto@asogoparza-ch.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. PA / 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno del componente Personal de Apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.			
2	Requerir información suficiente y competente para evidenciar el desempeño de cada una de las actividades del Personal de Apoyo.			
3	Evaluar mediante la aplicación de indicadores de gestión el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de sus actividades.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el objeto de establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3.3. CCI / 1 /5	J.K.G.R	22-01-2019
2	Realice la evaluación del Control Interno, para determinar las áreas críticas.	F3.3. ECCI / 1/2	J.K.G.R	24-01-2019
3	Solicite el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras, para corroborar la prevención de posibles falencias en la realización de las obras.	F3.3. CN – 1 / 1/2	J.K.G.R	25-01-2019
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 21-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3.3.PA 2/2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPELES DE TRABAJO	ELABORADO POR:	FECHA
4	Adquiera el Plan de Mitigación de Riesgos, para identificar el tipo de protección, y las acciones adecuadas para afrontar posibles eventualidades que puedan ocurrir.	F3.3.CN – 2 / 1/2	J.K.G.R	25-01-2019
5	Elabore cédulas narrativas donde se puntualice los aspectos más débiles de la evaluación del control interno.	F3.3.CN/1 – 2 / 1/13	J.K.G.R	25-01-2019
6	Solicite el POA, y analice los proyectos de productividad planificados.	F3.3.CA – 1 / 1/7	J.K.G.R	01-02-2019
7	Solicite la Matriz de levantamiento de consulta ciudadana, realizada por el Consejo de Planificación de la Parroquia, y verifique el cumplimiento de los proyectos de productividad ejecutados, con los planificados establecidos en el POA.	F3.3.CA – 2 / 1/5	J.K.G.R	04-02-2019
8	Solicitar facturas para verificar y evidenciar el cumplimiento de los proyectos de productividad y de producción agropecuaria.	F3.3.CA – 3 / 1/2	J.K.G.R	04-02-2019
9	Aplique indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía que permitan medir el nivel de cumplimiento en el manejo del personal de apoyo.	F3.3.CA – 4 / 1/15	J.K.G.R	05-02-2019
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 21-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CCI – 1
1/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión de la Institución?	X			5	5	
2	¿Se difunde políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño?		X		5	0	Nunca se han difundido políticas, y no se ha aplicado evaluaciones de desempeño.
3	¿Existe buen ambiente laboral en el departamento Técnico?	X			5	5	
4	¿Para la selección del personal se lo realiza a base de concursos de méritos y oposición?		X		5	0	No se ha realizado este tipo de concursos
5	¿Sus funciones son ejecutadas de acuerdo a su título profesional?	X			5	5	
6	¿Conoce las sanciones por incumplimiento de funciones asignadas?	X			5	5	
7	¿Recibe capacitaciones continuas sobre sus funciones?	X			5	5	
8	¿Ha sido sujeto de evaluaciones para medir su desempeño?		X		5	0	No se han realizado evaluaciones en el 2017 ni en períodos anteriores.
9	¿Se elabora proyectos con la participación de los dirigentes comunitarios?	X			5	5	
10	¿La entidad prioriza los proyectos de inversión planificados en el presupuesto anual?	X			5	5	
11	¿Los proyectos ejecutados están dirigidos para satisfacer las necesidades de la comunidad?	X			5	5	.
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 22-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CCI – 1 / 2/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
12	¿Todos los proyectos u obras ejecutadas están debidamente presupuestados?	X			5	5	
13	¿El Presupuesto Asignado para proyectos es utilizado correctamente?	X			5	5	
14	¿El presupuesto es suficientemente adecuado para poder gestionar los proyectos, es decir es oportuno para que no existan faltantes de presupuesto?	X			5	5	
15	¿Realiza el diseño y seguimiento de los proyectos de la Institución?	X			5	5	
16	¿Realiza el seguimiento de los proyectos en todos sus componentes como técnica, administrativa y financiera?	X			5	5	
17	¿Todos los proyectos están organizados en orden jerárquico priorizando los beneficios sociales?	X			5	5	
18	¿Elabora estudios técnicos y dirige las obras físicas de la Institución?	X			5	5	
19	¿Se realizan controles de calidad en el desarrollo de la obra u proyecto?	X			5	5	
20	¿Se ha cumplido con todos los proyectos planificados en el año 2017?	X			5	5	
21	¿Se realizaron los respectivos contratos para cumplir con los proyectos sociales?	X			5	5	
22	¿Existe un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de obras?		X		5	0	No cuenta con un programa para el mantenimiento preventivo y correctivo de obras en el 2017.
23	¿Gestiona la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos?	X			5	5	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 22-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 3. CCI – 1
3/3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
24	¿Mantiene una adecuada comunicación con las contrapartes, delegaciones, financiadores de los proyectos?	X			5	5	
25	¿Colabora en la planificación, coordinación y ejecución de jornadas, talleres y eventos de diferentes proyectos, relacionados con la planificación estratégica de las actividades de la Institución?	X			5	5	
26	¿Se aplica indicadores de gestión para medir la calidad de los resultados obtenidos?		X		5	0	No se han diseñado ni aplicado indicadores de gestión
27	¿Se presentan informes periódicos haciendo relación entre lo realizado y lo programado?	X			5	5	
28	¿Los servicios brindados a la comunidad se encuentran respaldadas con la debida documentación soporte que sustente los mismos?	X			5	5	
29	¿Los bienes y materiales adquiridos cuentan con un espacio físico adecuado?	X			5	5	
30	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural presentó el informe de rendición de cuentas del año 2017?	X			5	5	
	TOTAL				**150**	**120**	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 22-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 3. ECCI – 1
1/1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

VALORACIÓN

C.T. Calificación Total
P.T. Ponderación Total
C.P. Calificación %

$$CP = \frac{CT}{PT} x100$$

$$CP = \frac{120}{150} x100$$

$$CP = 80\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
15-50%	51-75%	76-95% 80%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Una vez aplicado el cuestionario y analizada la evaluación del sistema de control interno al Subcomponente Técnicos de Proyectos, se determinó que el riesgo de control es bajo de 80%, y por ende su nivel de confianza es alto, determinando los siguientes puntos débiles:

- No se han difundido políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño de los funcionarios en la Institución.
- No posee un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-01-2019

F3. 3. CN – 1
1/2

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.

Carlos Euclides Chamba Rodríguez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para desearle el mejor de los éxitos en tan delicadas funciones, y solicitarle muy comedidamente se me facilite el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras, documento que es requerido para el proceso de la Auditoría de Gestión como es de su conocimiento que se está desarrollando.

En espera de ser atendida favorablemente le antelo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

AUDITOR OPERATIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Recibido: 9:30 am.
30-01-2019.

F3. 3. CN – 1
2/2

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Srta.
Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su solicitud con fecha 30 de enero del 2019, me permito informarle que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS, no cuenta con un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras, razón por la cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

F3. 3. CN – 2
1/2

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.

Carlos Euclides Chamba Rodríguez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para desearle el mejor de los éxitos en tan delicadas funciones, y solicitarle muy comedidamente se me facilite el Plan de Mitigación de Riesgos, documento que es requerido para el proceso de la Auditoría de Gestión como es de su conocimiento que se está desarrollando.

En espera de ser atendida favorablemente le antelo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

AUDITOR OPERATIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Recibido: 9:30 am.
30-01-2019.

F3. 3. CN – 2
2/2

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Srta.
Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su solicitud con fecha 30 de enero del 2019, me permito informarle que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS, no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos, razón por la cual no le puedo proporcionar la información solicitada.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENTE
ECUADOR

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CN – 1
1/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

AUSENCIA DE POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno se logró determinar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no existen políticas para la evaluación del desempeño del personal total de Producción, y por lo mismo no se han realizado evaluaciones para saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de sus funciones; esto se debe por la inobservancia la Norma de Control Interno **407-04 "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO"**, que en su primer y tercer párrafo nos manifiesta: "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. Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad. "; este incumplimiento fue generado debido a la falta de organización para diseñar las políticas y procedimientos necesarios para la evaluación del personal; logrando que ciertos funcionarios de la Institución no se preocupen por prepararse adecuadamente y no contribuyan para el eficiente desempeño Institucional..

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 25-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CN – 1
2/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

AUSENCIA DE POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural los Encuentros, no se han diseñado, ni difundido políticas y procedimientos para proceder a la evaluación de desempeño del personal, por lo mismo se desconoce el nivel de rendimiento de cada funcionario en el período examinado.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Como máxima autoridad, designar al personal correspondiente como los Vocales, para que planifiquen y difundan las políticas y procedimientos de evaluaciones de desempeño al Personal de Apoyo, y de esta manera sean sometidos a dicha evaluación en cuanto sean elaboradas estas políticas.

A los Vocales

Planificar y difundir las políticas con los respectivos procedimientos para realizar las evaluaciones de desempeño, considerando que se realice por lo menos una vez al año al Personal de Apoyo, con el fin de así poder medir su conducta profesional y el rendimiento de su desempeño, y de esta manera el personal tome interés en prepararse frecuentemente.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 25-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3.3.CN – 1
3/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OBRAS

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno, se pudo evidenciar que el Gobierno Autónomo Parroquial Rural no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras, debido a que no cuentan con el presupuestado oportuno para elaborarlo, recalcando que es de suma importancia tenerlo en la Institución ya que son complementarios para aplicarse en el momento oportuno tanto rutinariamente como en una emergencia durante el trayecto de la obra, dando así incumplimiento a la Norma de Control Interno **408-32 "MANTENIMIENTO"**, que en su parte pertinente señala: "El servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo, de las obras públicas es esencial para asegurar su durabilidad y la obtención de los beneficios esperados durante la vida útil de éstas. El mantenimiento preventivo y el correctivo son complementarios, deben existir juntos y aplicarse en el momento oportuno, el primero rutinariamente y el segundo, cada vez que surja una emergencia. Para elaborar el plan y programa de trabajo que permitan el funcionamiento óptimo de la obra, se asignará un presupuesto adecuado al mantenimiento, principalmente al preventivo; si esto no es posible por razones presupuestarias, se informará sobre esta situación a las autoridades de la entidad para que tomen las medidas correctivas y se pueda volver a alcanzar el nivel óptimo, tan pronto como sea posible."; tal incumplimiento se debe a la falta de organización presupuestaria para dicho programa; lo cual en el período examinado 2017 ha impedido que exista la seguridad en la durabilidad y la obtención de los beneficios esperados durante la vida útil de cada una de las obras.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 25-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CN – 1
4/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **TÉCNICOS DE PROYECTOS**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OBRAS

CONCLUSIÓN

La inexistencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de obras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, ha impedido la seguridad en la vida útil de las obras, lo que conlleva a futuro causar inconformidad a la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente y Técnicos de Proyectos

Planificar conjuntamente un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras recurriendo a la previsión de la ocurrencia de posibles fallas, con la finalidad de aplicarse en el momento oportuno y así poder evitar falencias en la realización de las obras.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria en base al presupuesto acordado por parte del Presidente y Técnicos de Proyectos para la elaboración del plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 25-01-2019

F3. 3. CN – 1
5/6

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.

Carlos Euclides Chamba Rodríguez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para desearle el mejor de los éxitos en tan delicadas funciones, y solicitarle muy comedidamente se me facilite el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras, documento que es requerido para el proceso de la Auditoría de Gestión como es de su conocimiento que se está desarrollando.

En espera de ser atendida favorablemente le antelo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

AUDITOR OPERATIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Recibido: 9:30 am.
30-01-2019.

F3. 3. CN – 1
6/6

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Srta.
Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su solicitud con fecha 30 de enero del 2019, me permito informarle que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS, no cuenta con un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras, razón por la cual no le puedo proporcionar la información solicitada. ^

F3. 3. CN – 1
3/6

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CCI – 2 / 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión de la Institución?		X		5	0	Nunca se ha difundido la filosofía institucional
2	¿La estructura organizativa ha sido adecuadamente difundida dentro de la Institución?		X		5	0	Ni en el período examinado ni en períodos anteriores
3	¿Cuenta con medios de control de asistencia para el personal?	X			5	5	
4	¿Recibe capacitaciones continuas sobre sus funciones?		X		5	1	Una sola capacitación
5	¿Las capacitaciones dadas son acordes a los cargos que desempeñan?	X			5	4	Solo una capacitación se realizó en el 2017 acorde al cargo.
6	¿Ha sido sujeto de evaluaciones para medir su desempeño?		X		5	0	Nunca se ha evaluado el personal
7	¿Sus funciones son ejecutadas de acuerdo a su cargo?	X			5	5	
8	¿Existen sanciones por el incumplimiento de sanciones?	X			5	5	
9	¿El personal conoce las sanciones por incumplimiento de funciones asignadas?	X			5	5	
10	¿Mantiene su documentación personal al día y porta su carnet de conductor?	X			5	5	
11	¿El tipo de licencia profesional es la adecuada en su cargo?	X			5	5	
12	¿Usted cuenta con la suficiente experiencia de conductor tanto como de vehículo o maquinaria pesada para ocupar el cargo?	X			5	5	
13	¿Conduce cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputa a la Institución?	X			5	5	
ELABORADO POR: J.G		**REVISADO POR:** N.L			**FECHA:** 29-01-2019		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

$\frac{F3.3.CCI-2}{2/2}$

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	P.T	C.T	
14	¿Informa cualquier situación anormal del vehículo o máquina a la Institución con oportunidad?	X			5	5	
15	¿Presta apoyo a personal técnico en actividades que correspondan a su cargo?	X			5	5	
16	¿Existen revisiones mecánicas frecuentes a los vehículos o maquinaria pesada de la Institución?	X			5	5	
17	¿Participa en forma activa en todas las actividades de capacitación de la Institución?	X			5	5	
18	¿Mantiene el vehículo o maquinaria pesada con el combustible suficiente para el inicio de labores?	X			5	5	
19	¿Informa el menor o mayor consumo de combustible a la Institución?	X			5	5	
20	¿Existe un plan de mitigación de riesgos para afrontar las eventualidades que puedan ocurrir?		X		5	0	No se ha tenido el conocimiento de dicho plan
21	¿Los proyectos ejecutados están dirigidos para satisfacer las necesidades de la comunidad?	X			5	5	
22	¿El presupuesto es suficientemente adecuado para poder gestionar los proyectos, es decir es oportuno para que no existan faltantes de presupuesto?	X			5	5	
23	¿Los bienes y materiales adquiridos cuentan con un espacio físico adecuado?	X			5	5	
24	¿Existe trabajo en equipo con todos los funcionarios de la entidad?	X			5	5	
	TOTAL				**120**	**95**	

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 29-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 3. ECCI – 2
1/1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

VALORACIÓN

C.T. Calificación Total
P.T. Ponderación Total
C.P. Calificación %

$$CP = \frac{CT}{PT} x100$$

$$CP = \frac{95}{120} x100$$

$$CP = 79\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
15-50%	51-75%	76-95% 79%
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN

Basado en la revisión y evaluación que consta en el cuestionario de control interno preparado para el subcomponente Choferes/Operadores, se puede verificar que existe un nivel de riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto, con una calificación de 79%, identificando las siguientes deficiencias:

- El personal de apoyo no tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la Institución.
- No existe un plan de mitigación de riesgos para afrontar las eventualidades que puedan ocurrir.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 31-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3.3.CN – 2
1/7

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno se logró determinar que los Choferes/Operadores del Personal de Apoyo, no tienen conocimiento de la filosofía institucional; debido a que no se ha socializado dicha información a ningún empleado, y a su vez no se ha hecho público ni mediante afiches dentro de la institución; inobservando la Norma de Control Interno **200-08 "ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES"**, que manifiesta: "Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados."; esta inobservancia se ha presentado debido a la falta de socialización de la filosofía institucional puesto que no se ha considerado necesario y oportuno difundirla a todos sus servidores; esto ha generado que los empleados no tengan como fomentar el compromiso de su trabajo con la Institución.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 01-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3.3.CN – 2
2/7

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

CONCLUSIÓN

Los Choferes/Operadores del Personal de Apoyo que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no tienen conocimiento de la filosofía institucional como es la misión, visión, objetivos generales y específicos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

De la manera urgente y necesaria se realice la socialización de la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con el Personal de Apoyo ya sea mediante afiches, volantes, exposición de esta Filosofía Institucional, etc., ya que es de suma importancia la circulación de esta información para fomentar el compromiso de estos con la institución.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 01-02-2019

F3. 3. CN – 2
3/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

La Junta parroquial tiene la misión de llegar a todos los sectores populares, en respuesta a las necesidades de nuestra pequeña patria, esto se alcanzará con la eficiencia de todos los involucrados en el gobierno parroquial, que se lo hará con calidez y calidad.

VISIÓN

Anhelamos ser una institución social, ecológica y profundamente humanista, con una filosofía de respeto a todos y accesible para todos los sectores del convivir, esto nos permitirá ir creciendo en desarrollo y venciendo las diferencias sociales, entonces primará la justicia, la equidad con la participación de todos los habitantes de nuestra parroquia.

OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Los Encuentros.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3.3.CN – 2
4/7

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

COMENTARIO

Al evaluar el sistema de control interno de Choferes /Operadores del Personal de Apoyo, se ha podido evidenciar que la Institución no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para poder identificar los posibles riesgos que puedan impactar en la Institución, debido a una deficiente organización y falta de presupuesto para su elaboración; incumpliendo lo que estipula la Norma de Control Interno **300-02 "PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS"**, que determina: "Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.", este incumplimiento ha existido por la ausencia de organización y la falta de presupuesto para elaborar dicho programa o plan; razón por la que no disponen de acciones adecuadas, ni protecciones para sus trabajadores para poder afrontar posibles eventualidades que puedan presentarse.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 01-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3.3.CN – 2
5/7

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: **PERSONAL DE APOYO**
SUBCOMPONENTE: **CHOFERES/OPERADORES**

PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para afrontar las posibles eventualidades que puedan generarse dentro de la Institución.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente y Vocales

Diseñar y desarrollar conjuntamente un plan de Mitigación de Riesgos, que incluya planes, métodos, programas dirigidos a monitorear los cambios imprevistos en la Institución para que no influya en el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria acorde al presupuesto acordado por parte del Presidente y Vocales para la elaboración del plan de Mitigación de Riesgos.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 01-02-2019

F3. 3. CN – 2
6/7

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.

Carlos Euclides Chamba Rodríguez

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para desearle el mejor de los éxitos en tan delicadas funciones, y solicitarle muy comedidamente se me facilite el Plan de Mitigación de Riesgos, documento que es requerido para el proceso de la Auditoría de Gestión como es de su conocimiento que se está desarrollando.

En espera de ser atendida favorablemente le antelo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

AUDITOR OPERATIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Recibido: 9:30 am.
30-01-2019.

F3. 3. CN – 2
7/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Srta.
Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
AUDITOR OPERATIVO

De mi consideración

En respuesta a su solicitud con fecha 30 de enero del 2019, me permito informarle que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS, no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos, razón por la cual no le puedo proporcionar la información solicitada. ^

F3. 3. CN – 2
4/7

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

F3. 3. CA – 1
1/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2017

1. GENERALIDADES DE LA PARROQUIA:

1.1. Constitución Jurídica de la Parroquia

La Parroquia Rural los Encuentros, fue creada mediante Acuerdo Legislativo Nro. 56 y sancionado por el Gobierno de Jaime Roldos Aguilera con el Nro. 704 y publicado en el Registro Oficial del 26 de Febrero de 1981, con el número 388.

1.2. Extensión de la Parroquia

La Parroquia Rural los Encuentros tiene una extensión territorial de 47.545 hectáreas. (45,54% de la superficie cantonal y el 4,49% de la superficie provincial) sus límites son:
Norte Con la Parroquia Pachicutza del cantón el Pangui
Sur con la Parroquia Bellavista del Cantón Paquisha
Este Límites internacional con la Republica del Perú
Oeste Con la Parroquia Chicaña del Cantón Yantzaza

1.3. Datos poblacionales de la parroquia

POBLACIÓN DE LA PARROQUIA		
SEXO	HABITANTES	PORCENTAJE
HOMBRE	2026	50.52%.
MUJER	1984	49,48%
TOTAL POBLACIÓN	**4010.**	**100%**

1.4. División Política y Administrativa de la Parroquia

En la parroquia existen 21 asentamiento poblados o barrios que son: Los Encuentros Cabecera Parroquial, La Centza, La Delicia, El Carmen, Jardín del Cóndor, La Merced, Muchime, El Zarza, Nankais, Reina del Cisne, Los Almendros, El Mirador, Achuntz

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Mercadillo, El Pincho El Padmi Pindal, Santa Lucia, La Libertad, San Luis del Vergel, Nungui, Numbaime.

2. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN:

2.1. Base Legal que lo rige

El accionar del Gobierno Parroquial Rural de los Encuentros, se rige en el siguiente marco Jurídico vigente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico del sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley orgánica de acceso y transparencia de la información pública

2.2. Visión: Parroquial 2020

Los Encuentros Para el año 2020, será una parroquia reconocida a nivel mundial por el buen uso y manejo de sus recursos naturales y riqueza minera, ecosistemica y etno cultural. Es punto de encuentro de las principales redes hidrográficas de la provincia: los ríos Zamora y Nangaritza; Su población con eficiente organización e innovación productiva, económica y turística, con equidad social en atención de servicios básicos y equipamientos estará articulado al desarrollo armónico del Cantón, la Provincia y el país. Además, será guardiana de la territorialidad nacional en la región sur amazónico del Ecuador.

2.3. Misión: Ciudad 2020

Los Encuentros; Ciudad ordenada y funcional, ofrecedora de servicios de calidad, con gente educada y hospitalaria, punto de encuentro cultural, regional nacional internacional, gestora del buen uso, manejo y conservación de los recursos naturales;

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

para convertirla en la mejor opción de desarrollo productivo, comercial, turística y del buen vivir de su población. Sera una ciudad generadora de oportunidades a propios y extraños en la región sur del Ecuador

2.4. Objetivos Estratégicos de Desarrollo a largo plazo, según el PDOT de la Parroquia.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
Desarrollo Comunitario	➢ Impulsar el desarrollo político institucional en las comunidades y barrios de la Parroquia. ➢ Impulsar y dotar de infraestructura a los barrios y comunitarias	➢ Constituir un comité Barrial, o coordinar con los directivos de los centros poblados de la Parroquia; con participación pluralista, durante el año 2015 ➢ Establecer reuniones participativas en cada uno de los barrios.
Desarrollo Socio - Cultural	➢ Impulsar y mejorar la infraestructura deportiva, social en convenio con otros niveles de gobierno.	➢ Atender el 40 % de las actividades deportivas y recreativas de la Parroquia mejoramiento de la infraestructura, en el año 2015.
Desarrollo Económico - Productivo	➢ Mejorar el nivel de empleo y mejorar las condiciones de vida de la población de la parroquia. ➢ Diversificar la producción e implementar nuevos sistemas productivos en la parroquia ➢ Dotar de infraestructura básica que facilite la producción y comercialización en la parroquia.	➢ Implementar proyectos productivos en el sector agropecuario, con la participación del 30 % de Agricultores a través de viveros mejorado de la parroquia en el 2015. ➢ Mejoramiento genético de ganado bovino, a través de la sincronización e inseminación artificial. ➢ Implementar de huertos orgánicos y animales menores a las familias de escasos recursos económicos

2.5. Políticas Institucionales a corto plazo:

La administración del Gobiernos Parroquial los Encuentros, en el 2017 ejecutará bajo las siguientes políticas:

F3. 3. CA – 1
4/7

2.5.1. Administrativas

- El Talento Humano Técnico y administrativo necesario para la ejecución de planes, programas y proyectos, laborarán bajo la modalidad de contrato o lo que estipula la ley de relaciones laborales por el tiempo estrictamente necesario; según sea el caso ocasional u honorarios profesionales o lo que estipula el MRL
- En lo posible se utilizará los profesionales residentes en el Cantón y parroquia.
- El horario de atención al público en las oficinas del Gobierno Parroquial será de 8:00 a 12:h00 y de 13:h00 a 17:00, todos los días laborables.

2.5.2. Financieras y Económicas

- Para la construcción de algunas obras en la parroquia, se suscribirá convenios con el Gobierno Provincial y Cantonal. Y con instituciones privadas que deseen aportar al desarrollo parroquial.

- La adquisición de materiales de construcción, y otros bienes y servicios necesarios para la construcción de las obras, en lo posible serán adquiridos en los establecimientos comerciales de la localidad de no existir se lo ara a nivel Cantonal.

La contratación de obras, bienes y servicios, se realizarán estrictamente de acuerdo a los procedimientos que establece el Código Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.5.3. Construcción Obras y Servicios.

- Para la ejecución de las obras se utilizará las modalidades de Contratación, administración directa o mediante convenios con la comunidad; o se otorgaran contratos de menor cuantía a personas de la localidad según convenga a los intereses institucionales y comunitarios.
- Para la construcción de obras por administración directa, o por contrato en lo posible se utilizará la mano de obra directa, calificada y no calificada de la localidad.

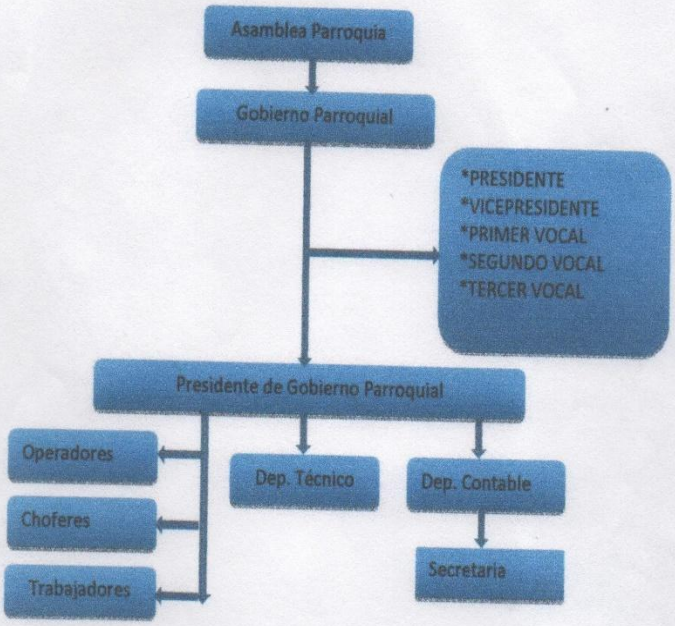
F3. 3. CA – 1
5/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

- Para la construcción de obras por administración directa, o por contrato el gobierno parroquial contratará los servicios profesionales de un Técnico, el mismos que garantizará el buen uso y cuidado de los materiales de construcción.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TALENTO HUMANO.

3.1. ORGÁNICO ESTRUCTURAL:



F3. 3. CA – 1
6/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

3.2. CUADRO DE TALENTO HUMANO

DENOMINACIÓN	Nº S.P.	Nº MESES	RMU	V/MENSUAL	V/ ANUAL
PROGRAMA ADM. GENERAL:					
Presidente del G. Parroquial	1	12	1200.00	1200.00	14400.00
Vocales	4	12	420.00	5040.00	20160.00
Tesorera	1	12	675.00	675.00	8100.00
Secretario	1	12	450.00	450.00	5400.00
Técnico de Producción	1	12	1086.00	1086.00	13032.00
PROGRAMA SERVICIOS COMUNALES:					
Operador de Rodillo	1	12	400.00	400.00	4800.00
Choferes de Volqueta Hino	1	12	611.00	611.00	7332.00
Operador Pala	1	12	700.00	700.00	8400.00
Operador Excavadora	1	12	733.00	733.00	8796.00
TOTAL					90420.00

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2017

Nro	INFRAESRUCTURA	MONTO
1	Graderío de Acceso al cementerio artesanal del Barrio el Jardín del Cóndor	5,600.00
2	Construcción Batería Sanitaria en la comunidad de San Luis del Vergel	4,480.00
3	Arreglo de sendero de ingreso a la cascada en la Comunidad de Numbaime	6,720.00
4	Adecuación de áreas comunales en la Comunidad de Nongui	5,600.00
5	Mejoramiento del sistema de agua entubada de la Comunidad de Achuntz	4,480.00
6	Construcción de un salón comedor comunitario en el Barrio Pindal.	7,840.00
7	Construcción de una Cancha de uso múltiple para la Comunidad de Masuk	7,840.00
8	Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro MASHI de los Encuentros	50,000.00
9	Arreglo del graderío de acceso al cementerio del Barrio El Pincho	5,600.00
10	Ampliación de la casa comunal de la Comunidad de Los Almendros	5,600.00
11	Mantenimiento, Mejoramiento y Ampliación de la vía Muchime-Guambili (L = 2,00 km)	5,600.00
12	Adecuación de áreas comunales en el Barrio El Padmi	5,600.00

F3. 3. CA – 1
7/7

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

	PRODUCTIVIDAD	
1	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad del Zarza	5,600.00
2	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad de Santa Lucia	5,600.00
3	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Mercadillo	4,480.00
4	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Centza	3,360.00
5	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Delicia	3,360.00
6	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Merced	5,600.00
7	Proyecto de Apoyo al desarrollo artesanal de la Comunidad de Nankais	4,480.00
8	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Muchime	5,600.00
1	Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de Noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre	67,000.00
2	Seguridad del Edificio del GAD Parroquial Sistema de Contra Incendios	80,000.00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIA RURAL
LOS ENCUENTROS

F3. 3. CA – 2
1/5

Los Encuentros, 06 de febrero de 2018

Señor
Carlos Chamba
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS
En su despacho.-

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente nos permitimos expresarle un cordial saludo a nombre de quienes conformamos el Consejo de Planificación de la Parroquia Los Encuentros.

El motivo de la presente es con la finalidad de hacer llegar a usted; la matriz de consulta ciudadana en apego a las competencias del GAD, PDyOT y POA iniciando de esta manera con la fase 1 del proceso de Rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2017.

Con sentimientos de consideración y estima nos suscribimos.

Atentamente

Ing. Carlos Enrique Albarracín Solís
C.I.: 030060132-5
TECNICO AD-HONOREM DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sra. Mónica Patricia Guamán Ramos
C.I.: 19033883-9
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sr. Arcángel Cecilio Guamán Gonzales
C.I.: 190012579-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sr. Vicente Sharupi
C.I.: 190014738-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA
PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 06 de 02 2018
Ruth Gonzáles
SECRETARÍA
10H00

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	PDYOT: OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO	COMPETENCIAS DEL GAD	PLAN DE GOBIERNO	RESULTADOS ESTABLECIDOS/PLANIFICADO EN POA/PAPP	PREGUNTAS PLANTEADAS AL GAD
Vialidad	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 c.- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.	• Repotenciación del equipo caminero para el mantenimiento vial de las carreteras que conectan a las comunidades rurales. • Reuniones con los miembros de las comunidades, para la socialización de las obras prioritarias.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Intervención en los puntos 3 al 12 y del 15 al 16 del camino Los Almendros-Encuentros-Las Peñas. • Mantenimiento, mejoramientos y ampliación de las vías: o Muchime-Guambime. o Nungui Bajo-Nungui Alto. o Vía Pincho-Puerto Numbaime. o Vía Padmi Bajo-Padmi Alto. o Vía Los Claveles Bajo-Mirador. o Vía Reina del Cisne-Mirador. • Apertura y lastrado de la calle para desvío del tráfico pesado en el Barrio El Zarza. • Mantenimiento de: o Calles de la cabecera parroquial Los Encuentros. o Vía Los Encuentros-Nankais-La Merced-Los Almendros. o Vía Los Encuentros-Pindal-Nungui-San Luis. o Vía Los Encuentros-Jardín del Cóndor-El Zarza-San Antonio. Se realizaron mediante la firma de convenio con la empresa minera Aurelian Ecuador S.A. y con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe. **Resultado:** 100% ejecutado.	Puede informarnos de las obras de vialidad que se han ejecutado en el año 2017 y como se realizaron?

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Producción	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Impulso a la productividad del sector agrícola, ganadero, artesanal y minero.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de los proyectos. • Proyecto de Producción agropecuaria en las Comunidades de: El Zarza, Santa Lucia. • Proyecto de Huertos Familiares en las Comunidades de: Mercadillo, La Centza, La Delicia, La Merced y Muchime. • Proyecto Incentivo y fomento a la Producción Agropecuaria en la Parroquia Los Encuentros (campaña gratuita de fiebre aftosa, vitaminización y desparasitación) • Proyecto de apoyo al desarrollo artesanal de la comunidad de Masuk Las Vegas y Nungui. • Talleres de capacitación "Introducción a la minería" en coordinación con la Empresa Aurelian Ecuador S.A. **Resultado:** 100% ejecutado.	Cuál ha sido el apoyo que se ha dado al sector agropecuario de nuestra parroquia?
Turismo	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.	Impulso al turismo comunitario en los terrenos del Ex Predesur	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100%. • Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur) de los Encuentros. • Adecuación de la Piscina del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur). • Convenio de cooperación Interinstitucional entre el GAD Municipal del Cantón Yantzaza y GADPR Los Encuentros, para el proyecto de promover y fortalecer las actividades culturales, turísticas, productivas y deportivas a través de los eventos sociales en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que programas y/o acciones se ha realizado y/o ejecutado para impulsar el turismo en la parroquia?

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Presupuesto	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. **c.-** Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural. **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Reuniones con los miembros de las comunidades, para la socialización de las obras prioritarias.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Graderío de 200m en el barrio Jardín del Cóndor. • Producción agropecuaria en el Barrio Santa Lucia. • Ampliación de tubería de agua en San Luis Del Vergel. • Huertos Familiares en el Barrio Mercadillo. • Arreglo del Sendero de ingreso a la cascada/cabañas en el Barrio Numbaime. • Adecuación de áreas comunales en Nungui. • Mejoramiento del sistema de agua en Achuntz. • Construcción de un salón comedor en el Pindal. • Construcción de una cancha de uso múltiple en Masuk Las Vegas. • Huertos familiares en la Centza. • Huertos familiares en la Delicia. • Huertos familiares en los Almendros. • Mantenimiento del sistema de agua en Reina del Cisne. • Huertos familiares en la Merced. • Apoyo al desarrollo artesanal. • Adecuación de áreas comunales en el barrio El Padmi. • Mantenimiento vial, vía Muchime Guambime. • Diseño arquitectónico paisajístico del Centro MASHI (terrenos Ex Predesur). • Arreglo de graderío del cementerio en el Pincho. **Resultado:** 100% ejecutado.	Cómo se ha distribuido el presupuesto participativo del GADPRLE?

F3. 3. CA – 2
5/5

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Cultura y deporte	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **f.-** Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales de carácter de organizaciones territoriales de base.	Impulsar un proyecto cultural, artístico, deportivo y científico para niños y jóvenes de nuestra parroquia.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Convenio de Cooperación entre Aurelian Ecuador S.A y el GADPR de Los Encuentros AG-CR-17-009, para el Proyecto de la Escuela Permanente de la Formación Cultural y Deportiva en la Parroquia Los Encuentros. • Convenio de Cooperación entre el GADPR de Los Encuentros, Liga Deportiva Cantonal de Yantzaza y Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, para la contratación de monitores de Fútbol y Box para la masificación deportiva en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que actividades viene realizando para apoyar a la niñez y juventud de la parroquia?

Ing. Carlos Enrique Albarracín Solís
C.I.: 030060132-5
TECNICO AD-HONOREM DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sra. Mónica Patricia Guamán Ramos
C.I.: 19033883-9
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sr. Arcángel Cecilio Guamán Gonzáles
C.I.: 190012579-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sr. Vicente Sharupi
C.I.: 190014738-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

F3.3.CA – 3
1/2

Ninfa Marilú Moncayo Peña

Dir. Central: Av. Iván Riofrío s/n y Primero de Mayo
Telf: 2300 648
YANTZAZA - ZAMORA CH. - ECUADOR

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

FACTURA 001-001
R.U.C.: 1104055825001
AUT.SRI. 1119605210

FECHA	DIA	MES	AÑO
	26	10	2016

Nº 000014096
Documento Categorizado: NO

Cliente: Gad: Parroquial Rural Los Encuentros
RUC/ CI: 1960139540001
Dirección: Los Encuentros

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
50	Sacos balanceado inicial	29.-	1450
100	Jabies Ffis 100g	4.50	450
15	Comedero	10.-	150

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA
RUC. 1900366848001 AUT. Nº. 11002. Fecha de Autorización: 13/Octubre/2016.
Válido hasta el 13/Octubre/2017. EMISIÓN: del 000014001 al 000016200

FORMA DE PAGO

Efectivo	
Dinero Electrónico	
Tarjeta de Crédito/Débito	
Otros	

SUBTOTAL $	2050
DESCUENTO	
B.IVA 0%	2050
B.IVA 14%	
IVA 14%	
V. TOTAL $	2050

FIRMA AUTORIZADA
Original Blanco: Adquirente

FIRMA CLIENTE
Copia Color: Emisor

F3.3.CA – 3
2/2

Ninfa Marilú Moncayo Peña

Dir. Central: Av. Juan Rioja s/n y Primero de Mayo
Telf: 2300 648
YANTZAZA - ZAMORA CH. - ECUADOR

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

FACTURA 001-001
R.U.C.: 1104055825001
AUT.SRI. 1119605210

FECHA	DIA	MES	AÑO
	26	10	2016

Nº 000014097
Documento Categorizado: NO

Cliente: Gad: Parroquial Rural Los Encuentros
RUC/CI: 1960139540001
Dirección: Los Encuentros

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
1000	Pollos ponedoras	2.50	2500
100	Bebederos 3 litros	3=	300

GRÁFICAS ANDRÉS, TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA.
RUC. 1900366848001 AUT. Nº. 11002. Fecha de Autorización 13/Octubre/2016.
Válido hasta el 13/Octubre/2017. EMISION: del 000014001 al 000016200

FORMA DE PAGO

Efectivo	
Dinero Electronico	
Tarjeta de Crédito/Débito	
Otros	

SUBTOTAL $	2800
DESCUENTO	
B.IVA 0%	2800
B.IVA 14%	
IVA 14%	
V. TOTAL $	2800

FIRMA AUTORIZADA
Original Blanco: Adquirente

FIRMA CLIENTE
Copia Color: Emisor

Pagando

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE EFICIENCIA	
Manejo del Personal	$MP = \frac{Número\ de\ personas\ seleccionadas\ por\ méritos}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Competencia Profesional	$CP = \frac{Funcionarios\ con\ título\ prof.acorde\ a\ su\ cargo}{Total\ de\ funcionarios\ Administrativos} x\ 100$
Eficiencia de Proyectos	$EP = \frac{Número\ de\ proyectos\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ planteados} x\ 100$
Proyectos de Huertos Familiares	$HF = \frac{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ ejecutados}{Número\ \ de\ huertos\ familiares\ planificados} x\ 100$
Proyectos de Producción Agropecuaria	$PA = \frac{N°\ de\ proyectos\ de\ producción\ agrop.ejecutados}{N°\ \ proyectos\ de\ producción\ agrop.planificados} x\ 100$
INDICADORES DE EFICACIA	
Filosofía Institucional	$FI = \frac{N°\ personal\ \ que\ conoce\ la\ filosofía\ institucional}{Total\ del\ Personal} x\ 100$
Capacitación del Personal	$CP = \frac{Número\ de\ personal\ capacitado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
Evaluaciones	$E = \frac{Número\ de\ personal\ evaluado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$
INDICADORES DE ECONOMÍA	
Presupuesto Total Asignado	$PTA = \frac{Valor\ de\ presupuesto\ utilizado}{Valor\ de\ presupuesto\ asignado} x\ 100$
Autonomía Financiera	$AF = \frac{Valor\ de\ ingresos\ propios}{Valor\ de\ ingresos\ totales} x\ 100$
Dependencia Financiera	$DF = \frac{Valor\ de\ aportes\ a\ juntas\ parroquiales\ rurales}{Valor\ de\ presupuesto\ total} x\ 100$

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:**29-11-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CA
1/5

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

MANEJO DEL PERSONAL

CÁLCULO:

$$MP = \frac{Número\ de\ personas\ seleccionadas\ por\ méritos}{Número\ Total\ de\ Funcionarios} x\ 100$$

$$MP = \frac{0}{3} x\ 100$$

$$MP = 0\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficiencia Manejo del Personal, se ha podido corroborar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no se está cumpliendo con lo que establece la Norma de Control Interno N° 407-03 para la Selección del Personal, por lo que en el período examinado 2017, el personal ha sido contratado por amistades políticas entre la máxima autoridad y directivos con sus partidiarios, sin tomar en cuenta el perfil profesional de los mismos, y no mediante el concurso de méritos y oposición, ya que la Institución cuenta en su mayoría con personal contratado, lo cual ha impedido acoger a verdaderos servidores aptos para el cargo solicitado.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CA
2/5

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

MANEJO DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN

En la institución, el proceso de Reclutamiento y Selección del Personal idóneo, no ha estado sujeto a la Norma de Control Interno pertinente, por lo tanto en base a su resultado se pudo concretar que en la institución no existe la adecuada eficiencia en el Manejo del Personal.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Hacer cumplir con la normativa legal vigente en lo referente al proceso de selección del personal, para que un cargo se adquirido por méritos propios de cada profesional, con el fin de conseguir personal eficiente, capaz de desenvolverse correctamente en el desarrollo de sus actividades, y así garantizar un eficiente desempeño de trabajo.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

F3. 2. CA
3/5

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ACCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DEL GADPRLE PERÍODO 2017

NOMBRES	CARGO	PERÍODO POLÍTICO
Sr. CARLOS EUCLIDES CHAMBA RODRÍGUEZ	PRESIDENTE	2009-2019
Sr. LUIS ORLANDO GONZALEZ RODRÍGUEZ	VOCAL	2009-2019
Sr. JOSÉ ADAN JIMÉNEZ CARRIÓN	VOCAL	2009-2019
Sr. SEGUNDO BALTAZAR ESPINOZA CABRERA	VOCAL	2009-2019
Sra. GINA MARGOTH QUITO JIMÉNEZ	VOCAL	2009-2019

NOMBRES	CARGO	CONTRATADO/NOMBRAMIENTO
Ing. IRENE DE JESÚS ARMIJOS JAPÓN	TESORERA	CONTRATADO
Ing. JHENY VERÒNICA PUGLLA CAMACHO	ASIS. DE CONTABILIDAD	CONTRATADO
Ing. RAFAEL ALEJANDRO ABAD REYES	TÈC. DE PRODUCCIÒN	CONTRATADO
Ing. ANDREY GRANDA	FISCALIZADOR	CONTRATADO
Ing. GONZÁLEZ MARÍN RUTH MAGDALENA	SECRETARÌA	CONTRATADO
Sr. MARCO GEOVANY JARA REYES	CONDUCTOR	CONTRATADO
Sr. MARCO ANTONIO CHAMBA BENITEZ	CONDUCTOR DE VOLQUETE	NOMBRAMIENTO

^

F3. 2. CA
1/5

^ Indagado

F3. 2. CA
4/5

Sr. DARWIN PATRICIO CALDERON BUSTOS	CONDUCTOR MOTONIVELADORA	CONTRATADO
Sr. ULLAURI GAONA RAÙL CLEMENTE	CONDUCTOR DE PALACARGADORA	CONTRATADO
Sr. MANUEL JESÙS SABAICELA FAREZ	OPERADOR DE RODILLO	CONTRATADO
Sr. HILARIO OMAR ANGUISACA CAMPUZANO	CONDUCTOR RETRO-EXCAVADORA	NOMBRAMIENTO

^

F3. 2. CA
1/5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

F3. 2. CA
5/5

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CERTIFICO:

Que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, la selección del personal no se realiza mediante el concurso de méritos y oposición ^

F3. 2. CA
1/5

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

F3. 2. CA
1/3

COMPETENCIA PROFESIONAL

CÁLCULO:

$$CP = \frac{Número\ de\ funcionarios\ con\ título\ profesional\ acorde\ a\ su\ cargo}{Total\ de\ funcionarios\ Administrativos}\ x\ 100$$

$$CP = \frac{1}{3} x\ 100$$

$$CP = 33\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de eficiencia denominado Competencia Profesional y de analizar los títulos de cada personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se logró concretar que el Personal que tiene el título profesional acorde a su cargo está representado por el 33%, en este caso la Tesorera con el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, y el 67% son funcionarios con título profesional diferente a su cargo, como la Auxiliar de Contabilidad y la Secretaria

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

F3. 2. CA
2/3

COMPETENCIA PROFESIONAL

que poseen el título de Ingeniera Comercial, esta situación ha existido a raíz de que el Presidente no ha considerado oportuno contratar personal idóneo para la Institución, razón por la cual en el período examinado y períodos atrás ha existido escaso personal con título acorde a su cargo, ocasionando que las funciones asignadas no se lleven a cabo de la manera correcta.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, el personal si posee títulos profesionales pero no acorde al cargo que desempeñan, por lo tanto la eficiencia en la Competencia Profesional es totalmente inaceptable.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Considerar necesario y oportuno que se contrate al personal de la Institución de acuerdo a las necesidades establecidas en cada puesto de trabajo, es decir que su título académico este acorde a la función que va a desempeñar, con el fin de obtener y mejorar el desempeño Institucional y un correcto desenvolvimiento en el desarrollo de las actividades.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

F3. 2. CA
3/3

Información Personal

Identificación: 1900375195
Nombres: ARMIJOS JAPON IRENE DE JESUS
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
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-14-1295713	2014-07-24	

Información Personal

Identificación: 1900758671
Nombres: PUGLLA CAMACHO JHENY VERONICA
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
INGENIERA COMERCIAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA	Nacional		1029-2016-1717600	2016-08-02	

Información Personal

Identificación: 1900407006
Nombres: GONZALEZ MARIN RUTH MAGDALENA
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
INGENIERA COMERCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-11-1055560	2011-05-18	

√ Verificado en Página Web del SENESCYT

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA 1/17

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

EFICIENCIA DE PROYECTOS

CÁLCULO:

$$EP = \frac{Número\ de\ proyectos\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ planteados}\ x\ 100$$

$$EP = \frac{22}{22}\ x\ 100$$

$$EP = 100\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Al aplicar el indicador eficiencia de proyectos al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se pudo constatar que de los 22 proyectos que se han diseñado se han ejecutado todos en un porcentaje del 100% durante el período examinado 2017, corroborando de igual manera con la evidencia suficiente para la aplicación de dicho indicador como el Plan Operativo Anual (POA) donde se detalla y planifica los diversos proyectos distribuidos en infraestructura, producción, vialidad, turismo, cultura, deporte y obras de manera técnica con sus respectivas partidas presupuestarias y el devengado correspondiente para dicho período, y la Matriz de consulta ciudadana en apego a las competencias del GAD, PDyOT y POA que es la documentación básica para proceder al proceso de Rendición de Cuentas del -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA 2/17

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

EFICIENCIA DE PROYECTOS

ejercicio fiscal 2017, lo cual manifiesta un excelente trabajo laboral respecto a la ejecución de proyectos.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha llevado un excelente cumplimiento respecto a la ejecución de las obras planificadas, originando que en la Institución en el período 2017 se hayan realizado a cabalidad las obras que la comunidad necesita a base de la adecuada planificación, lo cual repercute el excelente mejoramiento de la comunidad y la satisfacción de los ciudadanos, y por ende una excelente eficiencia en el desarrollo de sus proyectos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Continúe con el excelente cumplimiento de proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), considerando las necesidades de la Parroquia y la implementación de nuevas mejoras para la comunidad.

Continúe generando más convenios con instituciones tanto públicas como privadas, con el fin de obtener más presupuesto para el desarrollo de obras planificadas.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

F3. 1. CA
3/17

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

3.2. CUADRO DE TALENTO HUMANO

DENOMINACIÓN	Nº S.P.	Nº MESES	RMU	V/MENSUAL	V/ ANUAL
PROGRAMA ADM. GENERAL:					
Presidente del G. Parroquial	1	12	1200.00	1200.00	14400.00
Vocales	4	12	420.00	5040.00	20160.00
Tesorera	1	12	675.00	675.00	8100.00
Secretario	1	12	450.00	450.00	5400.00
Técnico de Producción	1	12	1086.00	1086.00	13032.00
PROGRAMA SERVICIOS COMUNALES:					
Operador de Rodillo	1	12	400.00	400.00	4800.00
Choferes de Volqueta Hino	1	12	611.00	611.00	7332.00
Operador Pala	1	12	700.00	700.00	8400.00
Operador Excavadora	1	12	733.00	733.00	8796.00
TOTAL					90420.00

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2017

Nro	INFRAESRUCTURA	MONTO
1	Graderío de Acceso al cementerio artesanal del Barrio el Jardín del Cóndor	5,600.00
2	Construcción Batería Sanitaria en la comunidad de San Luis del Vergel	4,480.00
3	Arreglo de sendero de ingreso a la cascada en la Comunidad de Numbaime	6,720.00
4	Adecuación de áreas comunales en la Comunidad de Nongui	5,600.00
5	Mejoramiento del sistema de agua entubada de la Comunidad de Achuntz	4,480.00
6	Construcción de un salón comedor comunitario en el Barrio Pindal.	7,840.00
7	Construcción de una Cancha de uso múltiple para la Comunidad de Masuk	7,840.00
8	Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro MASHI de los Encuentros	50,000.00
9	Arreglo del graderío de acceso al cementerio del Barrio El Pincho	5,600.00
10	Ampliación de la casa comunal de la Comunidad de Los Almendros	5,600.00
11	Mantenimiento, Mejoramiento y Ampliación de la vía Muchime-Guambili (L = 2,00 km)	5,600.00
12	Adecuación de áreas comunales en el Barrio El Padmi	5,600.00

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo

∝ Analizado

Δ Comprobado con el Presupuesto Operativo Anual

F3. 1. CA
4/17

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

	PRODUCTIVIDAD	
1	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad del Zarza	5,600.00
2	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad de Santa Lucia	5,600.00
3	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Mercadillo	4,480.00
4	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Centza	3,360.00
5	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Delicia	3,360.00
6	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Merced	5,600.00
7	Proyecto de Apoyo al desarrollo artesanal de la Comunidad de Nankais	4,480.00
8	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Muchime	5,600.00
1	Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de Noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre	67,000.00
2	Seguridad del Edificio del GAD Parroquial Sistema de Contra Incendios	80,000.00

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIA RURAL LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo

∝ Analizado

Δ Comprobado con el Presupuesto Operativo Anual

F3. 1. CA
5/17

Los Encuentros, 06 de febrero de 2018

Señor
Carlos Chamba
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS
En su despacho.-

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente nos permitimos expresarle un cordial saludo a nombre de quienes conformamos el Consejo de Planificación de la Parroquia Los Encuentros.

El motivo de la presente es con la finalidad de hacer llegar a usted; la matriz de consulta ciudadana en apego a las competencias del GAD, PDyOT y POA iniciando de esta manera con la fase 1 del proceso de Rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2017.

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

Con sentimientos de consideración y estima nos suscribimos.

Atentamente

Ing. Carlos Enrique Albarracín Solís
C.I.: 030060132-5
TECNICO AD-HONOREM DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sra. Mónica Patricia Guamán Ramos
C.I.: 19033883-9
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sr. Arcángel Cecilio Guamán Gonzales
C.I.: 190012579-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

Sr. Vicente Sharupi
C.I.: 190014738-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACION LOS ENCUENTROS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 06 de 02 2018
Ruth Gonález
SECRETARÍA
10H00

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 1. CA
6/17

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	PDYOT: OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO	COMPETENCIAS DEL GAD	PLAN DE GOBIERNO	RESULTADOS ESTABLECIDOS/PLANIFICADO EN POA/PAPP	PREGUNTAS PLANTEADAS AL GAD
Vialidad	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 c.- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.	• Repotenciación del equipo caminero para el mantenimiento vial de las carreteras que conectan a las comunidades rurales. • Reuniones con los miembros de las comunidades, para la socialización de las obras prioritarias.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Intervención en los puntos 3 al 12 y del 15 al 16 del camino Los Almendros-Encuentros-Las Peñas. • Mantenimiento, mejoramientos y ampliación de las vías: o Muchime-Guambime. o Nungui Bajo-Nungui Alto. o Vía Pincho-Puerto Numbaime. o Vía Padmi Bajo-Padmi Alto. o Vía Los Claveles Bajo-Mirador. o Vía Reina del Cisne-Mirador. • Apertura y lastrado de la calle para desvío del tráfico pesado en el Barrio El Zarza. • Mantenimiento de: o Calles de la cabecera parroquial Los Encuentros. o Vía Los Encuentros-Nankais-La Merced-Los Almendros. o Vía Los Encuentros-Pindal-Nungui-San Luis. o Vía Los Encuentros-Jardín del Cóndor-El Zarza-San Antonio. Se realizaron mediante la firma de convenio con la empresa minera Aurelian Ecuador S.A. y con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe. **Resultado:** 100% ejecutado.	Puede informarnos de las obras de vialidad que se han ejecutado en el año 2017 y como se realizaron?

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 1. CA
7/17

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Producción	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Impulso a la productividad del sector agrícola, ganadero, artesanal y minero.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de los proyectos. • Proyecto de Producción agropecuaria en las Comunidades de: El Zarza, Santa Lucia. • Proyecto de Huertos Familiares en las Comunidades de: Mercadillo, La Centza, La Delicia, La Merced y Muchime. • Proyecto Incentivo y fomento a la Producción Agropecuaria en la Parroquia Los Encuentros (campaña gratuita de fiebre aftosa, vitaminización y desparasitación) • Proyecto de apoyo al desarrollo artesanal de la comunidad de Masuk Las Vegas y Nungui. • Talleres de capacitación "Introducción a la minería" en coordinación con la Empresa Aurelian Ecuador S.A. **Resultado:** 100% ejecutado.	Cuál ha sido el apoyo que se ha dado al sector agropecuario de nuestra parroquia? ∝ Δ F3. 1. CA / 1/17
Turismo	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.	Impulso al turismo comunitario en los terrenos del Ex Predesur	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100%. • Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur) de los Encuentros. • Adecuación de la Piscina del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur). • Convenio de cooperación Interinstitucional entre el GAD Municipal del Cantón Yantzaza y GADPR Los Encuentros, para el proyecto de promover y fortalecer las actividades culturales, turísticas, productivas y deportivas a través de los eventos sociales en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que programas y/o acciones se ha realizado y/o ejecutado para impulsar el turismo en la parroquia?

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 1. CA
8/17

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Presupuesto	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. **c.-** Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural. **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Reuniones con los miembros de las comunidades, para la socialización de las obras prioritarias.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Graderío de 200m en el barrio Jardín del Cóndor. • Producción agropecuaria en el Barrio Santa Lucia. • Ampliación de tubería de agua en San Luis Del Vergel. • Huertos Familiares en el Barrio Mercadillo. • Arreglo del Sendero de ingreso a la cascada/cabañas en el Barrio Numbaime. • Adecuación de áreas comunales en Nungui. • Mejoramiento del sistema de agua en Achuntz. • Construcción de un salón comedor en el Pindal. • Construcción de una cancha de uso múltiple en Masuk Las Vegas. • Huertos familiares en la Centza. • Huertos familiares en la Delicia. • Huertos familiares en los Almendros. • Mantenimiento del sistema de agua en Reina del Cisne. • Huertos familiares en la Merced. • Apoyo al desarrollo artesanal. • Adecuación de áreas comunales en el barrio El Padmi. • Mantenimiento vial, vía Muchime Guambime. • Diseño arquitectónico paisajístico del Centro MASHI (terrenos Ex Predesur). • Arreglo de graderío del cementerio en el Pincho. **Resultado:** 100% ejecutado.	Cómo se ha distribuido el presupuesto participativo del GADPRLE? ∝ Δ F3. 1. CA 1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 1. CA
9/17

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Cultura y deporte	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **f.-** Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales de carácter de organizaciones territoriales de base.	Impulsar un proyecto cultural, artístico, deportivo y científico para niños y jóvenes de nuestra parroquia.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de las obras. • Convenio de Cooperación entre Aurelian Ecuador S.A y el GADPR de Los Encuentros AG-CR-17-009, para el Proyecto de la Escuela Permanente de la Formación Cultural y Deportiva en la Parroquia Los Encuentros. • Convenio de Cooperación entre el GADPR de Los Encuentros, Liga Deportiva Cantonal de Yantzaza y Federación Deportiva Provincial de Zamora Chinchipe, para la contratación de monitores de Fútbol y Box para la masificación deportiva en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que actividades viene realizando para apoyar a la niñez y juventud de la parroquia? ∝ Δ F3. 1. CA 1/17

Ing. Carlos Enrique Albarracín Solís
C.I.: 030060132-5
TECNICO AD-HONOREM DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sra. Mónica Patricia Guamán Ramos
C.I.: 19033883-9
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sr. Arcángel Cecilio Guamán Gonzáles
C.I.: 190012579-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

Sr. Vicente Sharupi
C.I.: 190014738-8
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOS ENCUENTROS

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 1. CA
10/17

RUC.:1900338839001
AUT.SRI. 1118405885

Dir: Las Peñas, Av. 24 de Mayo s/n
TELF: 3034745 CEL: 0986850120
YANTZAZA - ECUADOR

Mónica Patricia Guamán Ramos

Nº 100000243

FACTURA 001-001

Cliente: GAD Parroquial Rural Los Encuentros
RUC/ CI: 1960139540001 Fecha: 27 de Junio de 2016
Dirección: Central, Av 24 de Mayo S/N y Eugenio Espejo

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Planilla de Obra de Mejoramiento del Cerramiento de la Casa Comunal del Padmi, Parroquia Los Encuentros		4971,14

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA
RUC: 1900366848001 "AUT Nº 11002 Fecha de Autorización: 24/Febrero/2016
Válido hasta el 24/Febrero/2017 EMISION: del 000000201 al 000000250

SUBTOTAL $	4971,14
DESCUENTO	
B.IVA 0%	
B.IVA 12%	
14% IVA 12%	695,96
V. TOTAL $	5667,10

FIRMA AUTORIZADA
Original Blanco: Adquirente

FIRMA CLIENTE
Copia Color: Emisor

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con factura de Obra de mejoramiento, Padmi.

F3. 1. CA
11/17

Gustavo de Jesús Guamán Vega
Dir: San Francisco, Kléver Herrera s/n y Jazminez
*Cel: 0985669482
*Yantzaza - Ecuador
DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

R.U.C. 1102313291001
FACTURA 001-001- Nº 000000001
AUT.SRI.Nº. 1119568909

Cliente: GAD Parroquial Rural los Encuentros
RUC/CI: 1960139540001 Fecha 07-10-2016
Dirección: Central, Av. 24 de Mayo s/N Eugenio Espejo
Teléfono: 3334829 Guía de Remisión

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Planilla de Obra de Construcción de una Usera de espera de autobus, en la vía los Encuentros el Zarza, Sector Santa Lucia, Parroquia los Encuentros		2443,86

FORMA DE PAGO:
EFECTIVO
DINERO ELECTRÓNICO
TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO
Otros

Original Blanco: Adquirente
Copia Color: Emisor

SUBTOTAL $	2443,86
DESCUENTO	–
V.B.IVA 0%	–
V.B.IVA 14%	–
IVA 14%	342,14
V. TOTAL $	2786,00

FIRMA AUTORIZADA FIRMA CLIENTE

GRÁFICAS ANDRÉS TELF 2300541 ERREYES RAMIREZ NARCISA ZULEMA RUC. 1900366848001 *AUT. Nº 11002.
Fecha de Autorización: 06/Octubre/2016. Válido hasta el 06/Enero/2017. EMISION: del 000000001 al 000000025

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con factura de Obra de construcción, Santa Lucia.

F3. 1. CA
12/17

Milton Fabricio Ortíz Cárdenas

DIR: LA DELICIA, KLEVER HERRERA S/N Y 26 DE FEBRERO
CEL.: 0997065577
YANTZAZA - ZAMORA CH. - ECUADOR
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Actividades Económicas: Actividad de Ingeniería Civil
Construcción de Obras Civiles - Actividades de Consultoría

RUC: 1103146401001
FACTURA 002-001-
Nº 000000727
AUTORIZACION SRI 1119174157

SEÑOR(ES): Gobierno Autonomo Parroquial Rural de los Encuentros

DIRECCION: Central, Av. 24 de Mayo

LUGAR: Los Encuentros

RUC/ CI: 1960139540001

Guía de Remisión:

FECHA: 01 de Septiembre/2016

CANT	DESCRIPCIÓN	V. UNIT	V. TOTAL
01	Pago de Planilla Unica del Contrato MCO - GADPRLE - 002-2016 de la Construcción del Puente Carrozable sobre la Quebrada Central s/n ubicado en la calle Paquisha y 29 de Septiembre de la Ciudad de los Encuentros.	39,472.06	39,472.06

Original: Adquirente / Copia: Emisor

FORMA DE PAGO:
EFECTIVO
DINERO ELECTRONICO
TARJETA DE CREDITO / DEBITO
Otros

SUBTOTAL $	39,472.06
DESCUENTO $	
V.B.IVA 0%	
V.B.IVA 14%	39,472.06
IVA 14%	5,526.09
V.TOTAL $	44,998.15

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

GRAFICAS ANDRES. TELF 2300541 ERREYES RAMIREZ NARCISA ZULEMA. RUC 1900366848001 *AUT. Nº 11000. Fecha de Autorización: 22/julio/2016. Valido hasta el 22/Julio/2017. EMISION: del 000000726 al 000000750

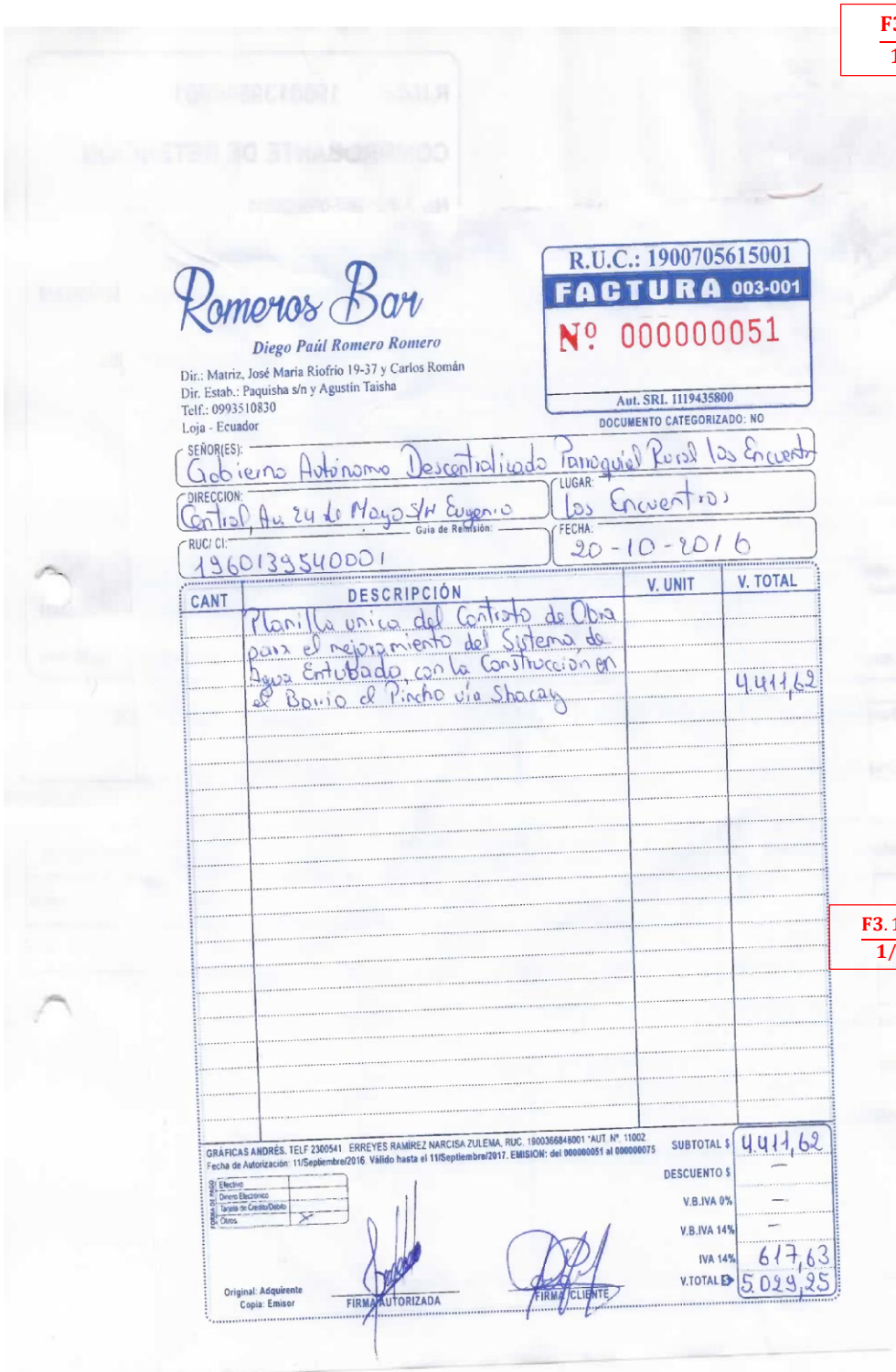
∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con factura de Obra de construcción de puente carrozable, los Encuentros

F3. 1. CA
13/17



Romeros Bar

Diego Paúl Romero Romero

Dir.: Matriz, José María Riofrío 19-37 y Carlos Román
Dir. Estab.: Paquisha s/n y Agustín Taisha
Telf.: 0993510830
Loja - Ecuador

R.U.C.: 1900705615001
FACTURA 003-001
Nº 000000051
Aut. SRI. 1119435800
DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

SEÑOR(ES): Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros
DIRECCION: Central Av. 24 de Mayo S/N Eugenio Espejo
LUGAR: Los Encuentros
Guía de Remisión:
RUC/ CI: 1960139540001
FECHA: 20-10-2016

CANT	DESCRIPCIÓN	V. UNIT	V. TOTAL
	Planilla única del Contrato de Obra para el mejoramiento del Sistema de Agua Entubado, con la Construcción en el Barrio el Pincho vía Shacay		4411,62

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA, RUC. 1900366848001 *AUT. Nº. 11002
Fecha de Autorización: 11/Septiembre/2016. Válido hasta el 11/Septiembre/2017. EMISION: del 000000051 al 000000075

FORMA DE PAGO: Efectivo; Dinero Electrónico; Tarjeta de Crédito/Débito; Otros: X

SUBTOTAL $	4411,62
DESCUENTO $	—
V.B.IVA 0%	—
V.B.IVA 14%	—
IVA 14%	617,63
V.TOTAL	5.029,25

Original: Adquirente
Copia: Emisor

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CLIENTE

∝
Δ

F3. 1. CA
1/17

∝ Analizado

Δ Comprobado con factura de Obra de mejoramiento del sistema de agua entubada, el Pincho

F3. 1. CA
14/17

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 – Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

LABORES REALIZADAS EN EL PERÍDO 2017

GRÁFICO N° 01

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Reforzamiento del puente sobre el Río Zamora, Parroquia Los Encuentros.

GRÁFICO N° 02

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Cambios de los elementos del puente carrozable SSR sobre el Río Zarza.

*
√

F3. 1. CA
1/17

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

GRÁFICO N° 03

F3. 1. CA
15/17

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Intervención en los puntos 3 al 12 y del 15 al 16 del camino Los Almendros-Encuentros-Las Peñas.

Abscisa 7+100

GRÁFICO N° 04

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Mejoras en el camino cerca del puente de San Antonio.

*
√

F3. 1. CA
1/17

GRÁFICO N° 05

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Intervención en puntos en la Vía Los Almendros-Encuentros-Las Peñas II Etapa.

Abscisa 0+800 Construcción de un dren Francés.

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

F3. 1. CA
16/17

GRÁFICO N° 06

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre.

GRÁFICO N° 07

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Graderío de Acceso al centro artesanal del Barrio Jardín del Cóndor.

*
√

F3. 1. CA
1/17

GRÁFICO N° 08

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Construcción de Batería Sanitaria en la comunidad de San Luis del Vergel.

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

GRÁFICO N° 09

F3. 1. CA
17/17

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Adecuación de áreas comunales en la Comunidad de Nungui.

GRÁFICO N° 10

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Mejoramiento del sistema de agua entubada de la Comunidad de Achuntz.

*
√

F3. 1. CA
1/17

GRÁFICO N° 11

GAD PARROQUIAL LOS ENCUENTROS

Construcción de una Cancha de uso múltiple para la Comunidad de Masuk Las Vegas.

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 3. CA 1/6

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

PROYECTOS DE HUERTOS FAMILIARES

CÁLCULO:

$$HF = \frac{Número\ de\ huertos\ familiares\ ejecutados}{Número\ de\ huertos\ familiares\ planificados} x\ 100$$

$$HF = \frac{5}{5} x\ 100$$

$$HF = 100\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Elaborado el indicador de gestión denominado Proyectos de Huertos Familiares al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha podido corroborar que, de los cinco proyectos de huertos familiares planificados en el período examinado 2017, si se han ejecutado en un 100% de su totalidad, por lo que hace que las comunidades como Mercadillo, La Centza, La Delicia, La Merced, y Muchime, se beneficien de dichos proyectos por las donaciones entregadas como las semillas de hortalizas, techo del huerto, marquesinas, y por fomentar a la producción de la tierra para beneficio propio, situación por la cual hace que la gente este satisfecha con tan excelente desempeño laboral de proyectos.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

F3. 3. CA
2/6

PROYECTOS DE HUERTOS FAMILIARES

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, los proyectos de productividad se han ejecutado en un 100% de su totalidad, gracias al eficiente desempeño laboral por parte del Técnico de Producción.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

De antemano felicitar por tan excelente trabajo al cumplir con los huertos familiares planificados a cada sector junto con el Técnico de Producción, y sugerir que se extienda dicho apoyo para más sectores de la Parroquia, con el fin de que las personas desempeñen funciones haciendo uso de su tierra con total seguridad gracias al apoyo que les brindan.

Técnico de Producción

Se planifique más proyectos de huertos familiares para el resto de comunidades que en este periodo examinado no fueron beneficiados, y se les brinde el mismo apoyo con el fin de contribuir al buen emprendimiento de sus tierras.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

F3. 3. CA
3/6

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

	PRODUCTIVIDAD	
1	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad del Zarza	5,600.00
2	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad de Santa Lucia	5,600.00
3	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Mercadillo	4,480.00
4	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Centza	3,360.00
5	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Delicia	3,360.00
6	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Merced	5,600.00
7	Proyecto de Apoyo al desarrollo artesanal de la Comunidad de Nankais	4,480.00
8	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Muchime	5,600.00
1	Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de Noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre	67,000.00
2	Seguridad del Edificio del GAD Parroquial Sistema de Contra Incendios	80,000.00

∝
Δ

F3. 3. CA
1/6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIA RURAL LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo

∝ Analizado

Δ Comprobado con el Presupuesto Operativo Anual

F3. 3. CA
4/6

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

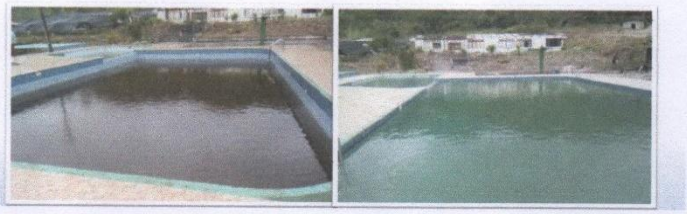
Producción	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Impulso a la productividad del sector agrícola, ganadero, artesanal y minero.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de los proyectos. • Proyecto de Producción agropecuaria en las Comunidades de: El Zarza, Santa Lucia. • Proyecto de Huertos Familiares en las Comunidades de: Mercadillo, La Centza, La Delicia, La Merced y Muchime. • Proyecto Incentivo y fomento a la Producción Agropecuaria en la Parroquia Los Encuentros (campaña gratuita de fiebre aftosa, vitaminización y desparasitación) • Proyecto de apoyo al desarrollo artesanal de la comunidad de Masuk Las Vegas y Nungui. • Talleres de capacitación "Introducción a la minería" en coordinación con la Empresa Aurelian Ecuador S.A. **Resultado:** 100% ejecutado.	∝ Δ F3. 3. CA 1/6 Cuál ha sido el apoyo que se ha dado al sector agropecuario de nuestra parroquia?
Turismo	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.	Impulso al turismo comunitario en los terrenos del Ex Predesur	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100%. • Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur) de los Encuentros. • Adecuación de la Piscina del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur). • Convenio de cooperación Interinstitucional entre el GAD Municipal del Cantón Yantzaza y GADPR Los Encuentros, para el proyecto de promover y fortalecer las actividades culturales, turísticas, productivas y deportivas a través de los eventos sociales en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que programas y/o acciones se ha realizado y/o ejecutado para impulsar el turismo en la parroquia?

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3. 3. CA
5/6

Adecuación de la Piscina del Centro Recreacional MASHI



Fomento a la Producción agrícola, mediante la implementación de huertos familiares y marquesinas en la Parroquia Los Encuentros.

GRÁFICO N° 01

Huertos Familiares en el
Barrio Mercadillo.

GRÁFICO N° 02

Huertos Familiares en el
Barrio La Centza y La Delicia.

*
√

F3. 3. CA
1/6

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

F3. 3. CA
6/6

GRÁFICO N° 03

Huertos Familiares en el
Barrio La Merced.

GRÁFICO N° 04

Huertos Familiares en el
Barrio Muchime.

GRÁFICO N° 05

Huertos Familiares en el
Barrio El Padmi.

*
√

F3. 3. CA
1/6

* Observado

√ Verificado con informe de Rendición de Cuentas 2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

F3. 3. CA
1/6

PROYECTOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

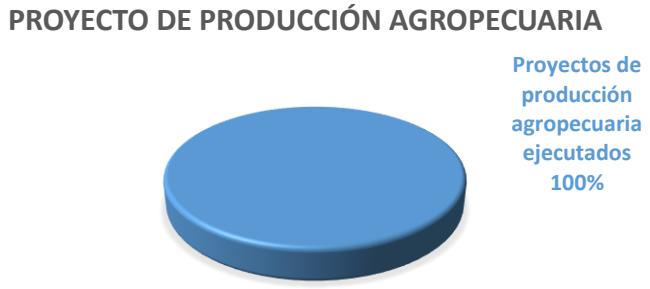
CÁLCULO:

$$PPA = \frac{Número\ de\ proyectos\ de\ producción\ agropecuaria\ ejecutados}{Número\ de\ proyectos\ de\ producción\ agropecuaria\ planificados} x\ 100$$

$$FI = \frac{2}{2} x\ 100$$

$$FI = 100\%$$

GRÁFICO:



COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador denominado Proyecto de Producción Agropecuaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha podido evidenciar que de los dos proyectos planificados se han ejecutado con una representación del 100% de sus totalidad, por lo que quiere decir que se han elaborado eficientemente y en el tiempo establecido, generando satisfacción a las dos comunidades beneficiadas como es Santa Lucia y El Zarza, recibiendo donaciones como son animales (pollos), comederos, bebederos y comida para su respectiva -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICIENCIA

F3. 3. CA
2/6

PROYECTO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

alimentación.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, el Personal ha ejecutado eficientemente los dos proyectos de producción agropecuaria en las respectivas comunidades, que consistían en donaciones de animales y para su alimentación.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Trabajar conjuntamente con el Técnico de Proyectos o designarle para que se generen más proyectos de esta índole para el resto de comunidades de la Parroquia que en este periodo no han sido consideradas, como son el Mercadillo, la Delicia, la Merced, entre otras, y formen también parte de este proyecto de Producción Agropecuaria para su beneficio.

Al Técnico de Producción

Tomar a consideración las comunidades que no han sido beneficiadas en este proyecto ya que únicamente solo han sido dos, y por lo mismo se sugiere implementar este proyecto para el resto de comunidades con la finalidad de contribuir de mejor manera para su beneficio.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

F3. 3. CA
3/6

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

	PRODUCTIVIDAD	
1	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad del Zarza	5,600.00
2	Proyecto de Producción agropecuaria en la Comunidad de Santa Lucia	5,600.00
3	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Mercadillo	4,480.00
4	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Centza	3,360.00
5	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Delicia	3,360.00
6	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de La Merced	5,600.00
7	Proyecto de Apoyo al desarrollo artesanal de la Comunidad de Nankais	4,480.00
8	Proyecto de Huertos familiares en la Comunidad de Muchime	5,600.00
1	Construcción de puente carrozable sobre la quebrada central de los Encuentros, ubicado en la calle 10 de Noviembre entre Eugenio Espejo y 29 de Septiembre	67,000.00
2	Seguridad del Edificio del GAD Parroquial Sistema de Contra Incendios	80,000.00

∝
Δ

F3. 3. CA
1/6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Sr. Carlos Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIA RURAL LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo

∝ Analizado

Δ Comprobado con el Presupuesto Operativo Anual

F3. 3. CA
4/6

MATRIZ DE LEVANTAMIENTO DE CONSULTA CIUDADANA, REALIZADA POR EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA LOS ENCUENTROS CANTON YANTZAZA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Producción	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población. Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Objetivo 10. Impulsar la transformación de la matriz productiva.	Art. 65 **d.-** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.	Impulso a la productividad del sector agrícola, ganadero, artesanal y minero.	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100% de cada una de los proyectos. • Proyecto de Producción agropecuaria en las Comunidades de: El Zarza, Santa Lucia. • Proyecto de Huertos Familiares en las Comunidades de: Mercadillo, La Centza, La Delicia, La Merced y Muchime. • Proyecto Incentivo y fomento a la Producción Agropecuaria en la Parroquia Los Encuentros (campaña gratuita de fiebre aftosa, vitaminización y desparasitación) • Proyecto de apoyo al desarrollo artesanal de la comunidad de Masuk Las Vegas y Nungui. • Talleres de capacitación "Introducción a la minería" en coordinación con la Empresa Aurelian Ecuador S.A. **Resultado:** 100% ejecutado.	∝ Δ F3. 3. CA 1/6 Cuál ha sido el apoyo que se ha dado al sector agropecuario de nuestra parroquia?
Turismo	Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población.	Art. 65 **b.-** Planificar, construir y mantener infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.	Impulso al turismo comunitario en los terrenos del Ex Predesur	**Meta establecida:** Alcanzar la realización del 100%. • Diseño arquitectónico y paisajístico del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur) de los Encuentros. • Adecuación de la Piscina del Centro Recreacional MASHI (terrenos Ex Predesur). • Convenio de cooperación Interinstitucional entre el GAD Municipal del Cantón Yantzaza y GADPR Los Encuentros, para el proyecto de promover y fortalecer las actividades culturales, turísticas, productivas y deportivas a través de los eventos sociales en la Parroquia Los Encuentros. **Resultado:** 100% ejecutado.	Que programas y/o acciones se ha realizado y/o ejecutado para impulsar el turismo en la parroquia?

∝ Analizado

Δ Comprobado con la Matriz de Consulta Ciudadana

F3.3.CA
5/6

Ninfa Marilú Moncayo Peña

Dir. Central: Av. Iván Riofrío s/n y Primero de Mayo
Telf: 2300 648
YANTZAZA - ZAMORA CH. - ECUADOR

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

FACTURA 001-001
R.U.C.: 1104055825001
AUT.SRI. 1119605210

Nº 000014096

Documento Categorizado: NO

FECHA	DIA	MES	AÑO
	26	10	2016

Cliente: Gad. Parroquial Rural Los Encuentros
RUC/CI: 1960139540001
Dirección: Los Encuentros

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
50	Sacos balanceado engorde	29.-	1450
100	sobres Ftis 100g	4.50	450
15	Comedero	10.-	150

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA
RUC. 1900366848001 AUT. Nº 11002. Fecha de Autorización: 13/Octubre/2016.
Válido hasta el 13/Octubre/2017. EMISIÓN: del 000014001 al 000016200

FORMA DE PAGO	
Efectivo	
Dinero Electrónico	
Tarjeta de Crédito/Débito	
Otros	

SUBTOTAL $	2050
DESCUENTO	
B.IVA 0%	2050
B.IVA 14%	
IVA 14%	
V. TOTAL $	2050

FIRMA AUTORIZADA
Original Blanco: Adquirente

FIRMA CLIENTE
Copia Color: Emisor

∝
∆

F3.3.CA
1/6

∝ Analizado

∆ Comprobado con la factura de donación de alimentación y comederos

F3. 3. CA
6/6

Ninfa Marilú Moncayo Peña

Dir Central Av Juan Rodrio s/n y Primero de Mayo
Telf. 2300 648
YANTZAZA - ZAMORA CH. - ECUADOR

"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

FACTURA 001- 001
R.U.C.: 1104055825001
AUT.SRI. 1118605210

Nº 000014097
Documento Categorizado NO

FECHA	DIA	MES	AÑO
	26	10	2016

Cliente: Gad: Parroquial Rural Los Encuentros
RUC/ CI: 1960139540001
Dirección: Los Encuentros

CANT	DETALLE	V. UNIT	V. TOTAL
1000	Pollos ponedoras	2.50	2500
100	Bebederos 3 litros	3.=	300

GRÁFICAS ANDRÉS. TELF 2300541 ERREYES RAMÍREZ NARCISA ZULEMA
RUC. 1900366848001 *AUT. Nº. 11002. Fecha de Autorización: 13/Octubre/2016.
Valido hasta el 13/Octubre/2017. EMISION: del 000014001 al 000016200

FORMA DE PAGO
Efectivo
Dinero Electrónico
Tarjeta de Crédito/Débito
Otros

SUBTOTAL $	2800
DESCUENTO	
B.IVA 0%	2800
B.IVA 14%	
IVA 14%	
V. TOTAL $	2800

FIRMA AUTORIZADA
FIRMA CLIENTE

Original Blanco: Adquirente
Copia Color: Emisor

Pagado

∝
Δ

F3. 3. CA
1/6

∝ Analizado

Δ Comprobado con la factura de donación de pollos y bebederos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

F3. 3. CA
1/3

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

CÁLCULO:

$$FI = \frac{Número\ de\ personal\ que\ conoce\ la\ filosía\ institucional}{Total\ del\ Personal} x\ 100$$

$$FI = \frac{2}{8} x\ 100$$

$$FI = 25\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de gestión a la Institución denominado Filosofía Institucional, se ha logrado verificar como resultado que, el 25% del personal conoce la filosofía institucional, y por ende el 75% la desconoce, puesto a la deficiente organización por parte de la máxima autoridad y vocales que no han difundido durante el periodo 2017, ni en periodos anteriores, lo que indica que sus actividades no están enfocadas al cumplimiento de la misión, visión, objetivos generales, específicos de la Institución

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

F3. 3. CA
2/3

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, el 75% del personal tiene desconocimiento de la Filosofía Institucional debido a la falta de socialización de la misma, por lo tanto no hay una adecuada eficacia en la Filosofía Institucional.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Pedir a los Vocales que planifiquen la socialización de la Filosofía Institucional al personal mediante mecanismos apropiados, ya que es de suma importancia para el desarrollo de sus actividades.

A los Vocales

Organizar un taller participativo para el personal con el fin de hacerles conocer en que están encaminadas cada una de sus funciones, y se pueda cumplir con lo establecido.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 05-02-2019

F3. 3. CA
3/3

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

La Junta parroquial tiene la misión de llegar a todos los sectores populares, en respuesta a las necesidades de nuestra pequeña patria, esto se alcanzará con la eficiencia de todos los involucrados en el gobierno parroquial, que se lo hará con calidez y calidad.

VISIÓN

Anhelamos ser una institución social, ecológica y profundamente humanista, con una filosofía de respeto a todos y accesible para todos los sectores del convivir, esto nos permitirá ir creciendo en desarrollo y venciendo las diferencias sociales, entonces primará la justicia, la equidad con la participación de todos los habitantes de nuestra parroquia.

OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Los Encuentros.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CA
1/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

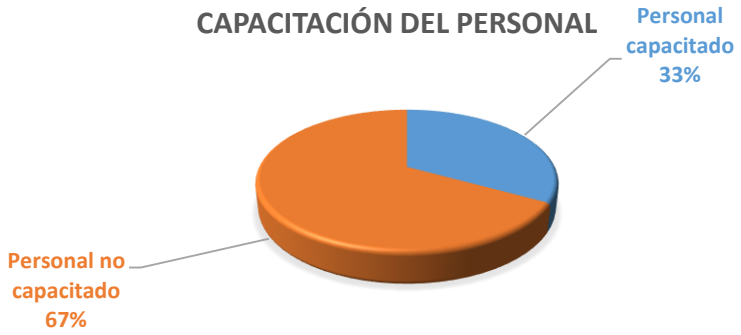
CÁLCULO:

$$CP = \frac{Número\ de\ personal\ capacitado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$$

$$CP = \frac{1}{3} x\ 100$$

$$CP = 33\%$$

GRÁFICO:



COMENTARIO

Una vez ejecutado el indicador de eficacia llamado Capacitación del Personal, a la Institución, se ha logrado evidenciar que el 33% del personal ha sido capacitado, y el 67% no ha recibido ningún tipo de capacitación en el período examinado 2017, por lo mismo cabe recalcar que la única persona capacitada ha sido la Tesorera una sola vez, y tanto la Secretaria como la Auxiliar de Contabilidad no han recibido ninguna capacitación en dicho período, situación presentada por la cual no se han realizado planes de capacitación para mejorar conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de los funcionarios en sus -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

F3. 2. CA
2/3

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

puestos de trabajo; lo que conlleva a causar incapacidad para completar tareas y asignaciones de forma adecuada y fallando en el cumplimiento de las normas y directrices de la institución.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, el personal no ha sido capacitado correctamente, durante el período examinado 2017, por lo tanto no existe una correcta eficacia de la Capacitación del Personal.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Designar al personal como vocales y Tesorera, para que desarrollen planes de capacitación a través de entidades públicas y privadas, cursos de perfeccionamiento pero acorde a sus cargos que desempeña el personal, y su vez se integre una partida presupuestaria para dicho plan.

A los Vocales

Desarrollar planes de capacitación acorde a sus cargos que desempeña el personal, con la finalidad de incrementar y actualizar conocimientos y así puedan desempeñar sus funciones de una manera eficaz y eficiente, y con ello mejorar el rendimiento de trabajo.

A la Tesorera

Incrementar una partida presupuestaria para capacitaciones del personal acorde a su cargo.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

F3. 2. CA
3/3

GOBIERNOS RURALES
conagopare
ZAMORA CHINCHIPE

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

Zamora, 23 de enero del 2017
Oficio. Circular. Nº 002 -CONAGOPARE-ZCH- *P*-2016-OF-C

Señores/as
Presidentes/as de los Gads parroquiales de la provincia de Zamora Chinchipe
Presente.-

De mi consideración:

Reciban todos ustedes un cordial y atento saludo augurándoles el mejor de los éxitos, en cada una de sus parroquias.

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de Zamora Chinchipe, (CONAGOPARE-ZAMORA CHINCHIPE); y AME (Asociación de Municipalidades del Ecuador), se encuentran programando un taller de capacitación con el tema "***CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2016 Y APERTURA DEL 2017" con la nueva normativa vigente para el efecto tomando en cuenta los nuevos clasificadores de igualdad y de ambiente***, el mismo que está dirigido para los/as TESOREROS/AS, y se pide de favor que los envíen de forma OBLIGATORIA a los mismos, dicho taller será el día jueves 26 de enero del 2017, a partir de las 08h00, bajos de las oficinas de CONAGOPARE ZAMORA CH, cabe indicar que contaremos con la presencia del Dr. Aurelio Arrobo, Técnico Regional Administrativo Financiero de AME.

^
Δ

F3. 2. CA
1/3

Esperando contar con su valiosa presencia, me suscribo de usted.

Atentamente

Sr. Carlos Chamba
PRESIDENTE CONAGOPARE -ZAMORA CHINCHIPE
Diani

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
RECIBIDO
Los Encuentros a 23 de 01 2017
Ruth Gonzalez
SECRETARÍA

DIRECCION: Jorge Mosquera y Francisco de Orellana
TELEFONO: 072 – 607 653 - (607-141)
MAIL: contacto@asogoparza-ch.gob.ec

^ Indagado

Δ Comprobado con oficio emitido por CONAGOPARE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 2. CA 1/3

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

EVALUACIONES

CÁLCULO:

$$E = \frac{Número\ de\ personal\ evaluado}{Número\ total\ de\ funcionarios} x\ 100$$

$$E = \frac{0}{3} x\ 100$$

$$E = 0\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficacia se pudo identificar que durante el período examinado 2017, no se ha realizado evaluaciones de desempeño, puesto a la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 407-04 denominada Evaluación de Desempeño, y a la LOSEP en su Art. 76 Subsistema de Evaluación de Desempeño, y por la falta de organización de tiempo no se han diseñado ni difundido políticas y procedimientos para la evaluación del mismo, ocasionando que ciertos funcionarios no se preocupen en prepararse adecuadamente, razón por la cual a la vez se desconoce el grado de -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE EFICACIA

F3. 2. CA
2/3

EVALUACIONES

desempeño de los funcionarios Administrativos en la Institución.

CONCLUSIÓN

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no ha sido sujeto a evaluaciones de desempeño durante el período 2017, por lo tanto es inaceptable la eficacia de las Evaluaciones del personal.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Como máxima autoridad, incluir en sus programas de trabajo ejecutar evaluaciones de desempeño al personal considerando que se realicen al menos una vez al año, con la finalidad de detectar falencias y poder aplicar correctivos, el mismo que tendrá el objetivo de que los funcionarios al ser evaluados se comprometan a mostrar todas sus potencialidades, destrezas y de esta manera ayuden a servir mejor a la comunidad.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 16-01-2019

F3. 2. CA
3/3

República del Ecuador
Los Encuentros el secreto mejor guardado de la naturaleza
Registro Oficial Nro. 388 - Jueves 26 de febrero de 1981 - Ruc: 1960139540001
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

Los Encuentros, 30 de enero de 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

CERTIFICO:

Que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, no se ha evaluado el desempeño de las diferentes actividades de los funcionarios. ^

F3. 2. CA
1/3

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GADPR LOS ENCUENTROS

Dirección: Los Encuentros, Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo
Teléfonos: 3034762-3034829
Email: gplosencuentros@gmail.com

^ Indagado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA 1/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO

CÁLCULO:

$$PTA = \frac{Valor\ de\ presupuesto\ utilizado}{Valor\ de\ presupuesto\ asignado} x\ 100$$

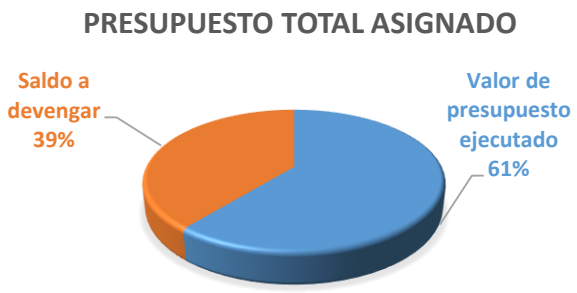
$$PTA = \frac{975.040{,}43}{1´592.844{,}70} x\ 100$$

√ ∝

F3. 1. CA 4/4

$$PTA = 61\%$$

GRÁFICO:



COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de Presupuesto Total Asignado se ha logrado evidenciar que del 100% del dinero asignado ha sido ejecutado el 61%, quedando a devengar el 39% de presupuesto, lo cual es un saldo a favor para seguir cubriendo las obligaciones en proceso de la Institución en el período 2017, cabe recalcar que el monto alto presupuestado como ejecutado es a su vez por los aportes y convenios que han existido en el año 2017, por lo que la asignación inicial ha sido únicamente por el valor de $263.642,01 y gracias a los convenios se ha podido obtener un valor de $1´329.202,69, lo cual sumado ha generado el total de $1´592.844,70, por lo mismo se ha podido cumplir con -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA 2/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO

los proyectos programados en dicho período.

CONCLUSIÓN

En la Institución se ha ejecutado el presupuesto asignado en un 61%, el mismo que ha generado un saldo a favor para cumplir con las obligaciones por pagar que están en proceso, por lo tanto se ha logrado cumplir con los proyectos programados en el periodo 2017.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Se continúe generando convenios con el fin de seguir aumentando ingresos a la Institución y se pueda planificar y ejecutar más proyectos de obras y de esta manera contribuir al mejoramiento de la comunidad de una forma más ligera, y a su vez cuidar el convenio aún existente de la Empresa Minera Lundingold ya que es la principal fuente mayoritaria de ingresos y gracias a este aporte se han ejecutado la mayoría de proyectos planificados.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

F3. 1. CA
3/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 **Hasta :** 30/12/2017

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación	
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	0.00	0.00	
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00	
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	7,927.22	7,927.22	0.00	
1.7.04.99	Otras Multas	0.00	0.00	0.00	
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	59,172.99	59,172.99	0.00	
1.9.04.99	Otros No Especificados	598.40	598.40	0.00	
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	49,935.00	49,935.00	0.00	
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,217.46	4,217.46	0.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,890.55	2,890.55	0.00	
5.1.06.01	Aporte Patronal	5,797.39	5,797.39	0.00	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	3,386.38	3,386.38	0.00	
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	787.50	787.50	0.00	
5.3.01.01	Agua Potable	532.71	388.39	144.32	
5.3.01.04	Energia Electrica	2,700.00	2,436.91	263.09	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	721.17	547.62	173.55	
5.3.03.02	Pasajes al Exterior	0.00	0.00	0.00	
5.3.03.03	Viaticos Y Subsistencias En El Interior	0.00	0.00	0.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	89.26	89.26	0.00	√
5.3.08.05	Materiales de Aseo	125.53	120.15	5.38	∝
5.7.01.02	Tasas Generales	581.40	581.40	0.00	
5.7.02.01	Seguros	1,230.66	0.00	1,230.66	
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	286.09	166.16	119.93	
5.8.01.01.01	Ministerio de Finanzas 5*1000	1,967.51	1,440.63	526.88	
5.8.01.02.01	Aporte A Conagopare	2,135.03	2,120.43	14.60	
5.8.01.02.03	Aporte Conagopare Zamora Ch.	3,826.40	3,762.66	63.74	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	**-13,511.43**	**-10,969.28**	**-2,542.15**	
2.8.01.01	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	
2.8.01.03.01	Aporte De Ep De Desarrollo Pecuario Zch	80.00	80.00	0.00	
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Autonomo Descentralizado	5,000.00	5,000.00	0.00	
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	0.00	0.00	
2.8.02.04.01	Donaciones De Lundingold Empresa Minera	982,309.25	982,309.25	0.00	
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	139,851.30	139,851.30	0.00	
2.8.08.01	Participaciones De Capital En Los Ingresos Petroleros	83,163.69	83,163.69	0.00	
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos	83,907.04	83,901.04	6.00	
7.1.01.01	Sueldos	0.00	0.00	0.00	
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	83,991.09	82,219.69	1,771.40	
7.1.01.06	Salarios Unificados	16,828.00	16,828.00	0.00	
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	9,013.71	8,652.10	361.61	

28/01/2019 11:20:20

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Estado de Ejecución Presupuestaria

∝ Analizado

F3. 1. CA
4/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2017 Hasta : 30/12/2017 Página 5 de 5

TOTAL INGRESOS	1,592,844.70	1,592,838.70	6.00
TOTAL GASTOS	1,592,844.70	975,040.43	617,804.27
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	617,798.27	-617,798.27

√
∝

F3. 1. CA
1/4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. ECUADOR

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

28/01/2019 11:20:31

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Estado de Ejecución Presupuestaria

∝ Analizado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

F3. 1. CA / 1/4

AUTONOMÍA FINANCIERA

CÁLCULO:

$$AF = \frac{Valor\ de\ ingresos\ propios}{Valor\ de\ ingresos\ totales}\ x\ 100$$

F3. 1. CA / 3/4

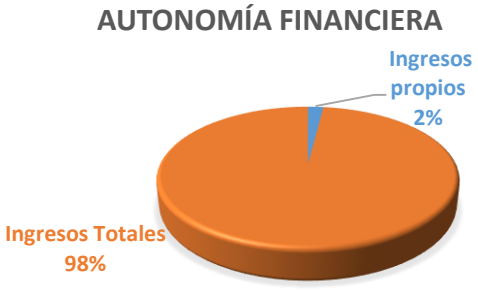
$$AF = \frac{5.560,56}{263.642,01}\ x\ 100$$

√ ∝

F3. 1. CA / 4/4

$$AF = 2\%$$

GRÁFICO:



COMENTARIO

Aplicado el indicador de Autonomía Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros , se ha podido determinar que del 100% de ingresos totales $ 263.642,01, únicamente el 2% es generado a base de ingresos propios de la Institución con el valor de $ 5.560,56, el mismo que se ha compuesto por el arrendamiento de la primera planta de la Institución por las entidades como la Cooperativa de Ahorro y Crédito Cacpe Yantzaza y la empresa Entrix, lo cual se deduce que aunque sus ingresos propios sean bajos aportan para el desarrollo de alguna actividad en la Institución, pero se considera a la vez que se podría mejorar obteniendo de otra manera más -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

F3. 1. CA
2/4

AUTONOMÍA FINANCIERA

ingresos a la institución para que pueda contribuir en un buen incremento con el fin de beneficiarse, y poder cumplir las metas programadas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, cuenta con un porcentaje de 2% de ingresos propios que equivale al valor de $ 5.560,56 provenientes únicamente por el arrendamiento de la primera planta, sin embargo cabe recalcar que tiene capacidad de hacer autogestión con donaciones.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Proceda a planificar rigurosamente proyectos de inversión, y a efectuar nuevas estrategias para poder generar mayores ingresos a la institución como el arrendamiento del antiguo edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y a su vez se sugiere generar una tarifa de ingreso al complejo recreativo el MASHI, con el fin de contribuir y generar una excelente Autonomía Financiera de la Institución, para la ejecución de dichas actividades planificadas.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

F3. 1. CA
3/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 2

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	5,560.56	2,366.66	7,927.22	7,927.22	7,927.22	0.00
1.7.04.99	Otras Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	72,562.61	-13,389.62	59,172.99	59,172.99	59,172.99	0.00
1.9.04.99	Otros No Especificados	0.00	598.40	598.40	598.40	598.40	0.00
2.8.01.01	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.01.03.01	Aporte De Ep De Desarrollo Pecuario Zch	0.00	80.00	80.00	80.00	80.00	0.00
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Autonomo Descentralizado	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.02.04.01	Donaciones De Lundingold Empresa Minera	0.00	982,309.25	982,309.25	982,309.25	982,309.25	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	112,396.24	27,455.06	139,851.30	139,851.30	139,851.30	0.00
2.8.08.01	Participaciones De Capital En Los Ingresos Petroleros	73,122.60	10,041.09	83,163.69	83,163.69	83,163.69	0.00
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	0.00	83,907.04	83,907.04	83,901.04	40,338.33	6.00
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

√
∝

F3. 1. CA
1/4

28/01/2019 11:05:02

Ruc No : 1960139540001 | Dirección : LOS ENCUENTROS | Teléfono : 3034829 | Correo Electrónico gplosencuentros @gmail.com | Ciudad LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Cédula Presupuestaria de Ingresos

∝ Analizado

F3. 1. CA
4/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

Página 2 de 2

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	0.00	11,089.35	11,089.35	11,089.35	11,089.35	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	0.00	13,220.86	13,220.86	13,220.86	13,220.86	0.00
3.7.01.05	De Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.99	Otros Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	0.00	206,524.60	206,524.60	206,524.60	206,524.60	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES :	263,642.01	1,329,202.69	1,592,844.70	1,592,838.70	1,549,275.99	6.00
	TOTAL ACUMULADO :	263,642.01	1,329,202.69	1,592,844.70	1,592,838.70	1,549,275.99	6.00

√ ∝

F3. 1. CA
1/4

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

28/01/2019 11:06:57

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Correo Electrónico	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	gplosencuentros @gmail.com	LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Cédula Presupuestaria de Ingresos

∝ Analizado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

F3. 1. CA 1/4

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

DEPENDENCIA FINANCIERA

CÁLCULO:

$$DF = \frac{Valor\ de\ aportes\ a\ juntas\ parroquiales\ rurales}{Valor\ de\ presupuesto\ Total} x\ 100$$

$$DF = \frac{258.081,45}{1´592.844,70} x\ 100$$

F3. 1. CA 3/4

F3. 1. CA 4/4

$$DF = 16\%$$

GRÁFICO:

COMENTARIO

Una vez desarrollado el indicador de Dependencia Financiera, se pudo constatar que del presupuesto total, el 16% es generado por las aportaciones a las juntas parroquiales rurales, el mismo que está conformado por el Ministerio de Finanzas clasificado de la siguiente manera: el 30% para proyectos de productividad con el valor de $ 72.562,61 y el 70% para proyectos de inversión con el valor de $112.396,24; y a su vez también está conformado por una aportación que es generada a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Amazonia denominada Participación de Capital en los Ingresos Petroleros con el valor de $73.122,60 y la diferencia al -

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDICADOR DE ECONOMÍA

F3. 1. CA
2/4

DEPENDENCIA FINANCIERA

presupuesto total es por convenios realizados en el periodo 2017 con el valor de $1´329.202,69, y de ingresos propios con el valor de $5.560,56, constatando que el valor de las aportaciones es bajo para la ejecución de proyectos comparado al presupuesto total, por lo mismo en su mayoría el presupuesto total que se ha obtenido es gracias a las donaciones por convenios generadas en dicho año.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha determinado que de su presupuesto total, el 16% ha sido generado por aportaciones a juntas parroquiales rurales y el 84% ha sido por convenios y por los ingresos propios de la Institución.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

Hacer buen uso de las aportaciones con las que cuenta la institución, aunque no sea alta esta aportación comparado al presupuesto total, igualmente aporta a la ejecución de proyectos, y sobre todo aprovechar la oportunidad de las donaciones realizadas para que sumado en conjunto se pueda ejecutar el cumplimiento en su totalidad de las obras planificadas tanto de infraestructura como de productividad, y así mejorar el servicio a la comunidad.

ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L	**FECHA:** 24-12-2018

F3. 1. CA
3/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 2

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.01.99	Intereses Por Otras Operaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	5,560.56	2,366.66	7,927.22	7,927.22	7,927.22	0.00
1.7.04.99	Otras Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.06.08	Aportes A Juntas Parroquiales Rurales 30%	72,562.61	-13,389.62	59,172.99	59,172.99	59,172.99	0.00
1.9.04.99	Otros No Especificados	0.00	598.40	598.40	598.40	598.40	0.00
2.8.01.01	Del Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.01.03.01	Aporte De Ep De Desarrollo Pecuario Zch	0.00	80.00	80.00	80.00	80.00	0.00
2.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Autonomo Descentralizado	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
2.8.01.08.01	Aporte Convenio Mies - Infa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.02.04.01	Donaciones De Lundingold Empresa Minera	0.00	982,309.25	982,309.25	982,309.25	982,309.25	0.00
2.8.06.08	Aporte A Juntas Parroquiales Rurales 70%	112,396.24	27,455.06	139,851.30	139,851.30	139,851.30	0.00
2.8.08.01	Participaciones De Capital En Los Ingresos Petroleros	73,122.60	10,041.09	83,163.69	83,163.69	83,163.69	0.00
2.8.10.03	Del Presupuesto General De Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales	0.00	83,907.04	83,907.04	83,901.04	40,338.33	6.00
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

√ ∝

F3. 1. CA
1/4

28/01/2019 11:05:02

Ruc No : 1960139540001 | Dirección : LOS ENCUENTROS | Teléfono : 3034829 | Correo Electrónico gplosencuentros @gmail.com | Ciudad LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Cédula Presupuestaria de Ingresos

∝ Analizado

F3. 1. CA
4/4

G.A.D. PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 2 de 2

Desde: 01/01/2017 Hasta : 31/12/2017

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0876

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	0.00	11,089.35	11,089.35	11,089.35	11,089.35	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	0.00	13,220.86	13,220.86	13,220.86	13,220.86	0.00
3.7.01.05	De Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.99	Otros Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	0.00	206,524.60	206,524.60	206,524.60	206,524.60	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES :	**263,642.01**	**1,329,202.69**	**1,592,844.70**	**1,592,838.70**	**1,549,275.99**	**6.00**
	TOTAL ACUMULADO :	263,642.01	1,329,202.69	1,592,844.70	1,592,838.70	1,549,275.99	6.00

√ ∝

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

F3. 1. CA
1/4

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

28/01/2019 11:06:57

Ruc No :	Dirección :	Teléfono :	Correo Electrónico	Ciudad
1960139540001	LOS ENCUENTROS	3034829	gplosencuentros @gmail.com	LOS ENCUENTROS

√ Verificado con Cédula Presupuestaria de Ingresos

∝ Analizado

FASE IV
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

ÍNDICE DEL INFORME

CONTENIDOS

- Carátula
- Contenido del Informe
- Siglas y Abreviaturas
- Carta de Presentación

CAPÍTULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

- Motivo
- Alcance
- Objetivos
- Enfoque
- Componentes Auditados

CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

- Misión
- Visión
- Base Legal
- Objetivos
- Políticas
- Funciones
- FODA
- Origen y clases de ingresos

- Principales Funcionarios
- Estructura Orgánica

CAPÍTULO III: RESULTADOS GENERALES

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones de la evaluación de la estructura del control interno

CAPÍTULO IV: RESULTADOS ESPECÍFICOS

- Indicadores de Gestión
- Convocatoria
- Acta de Conferencia Final

SIGLAS Y ABREVIATURAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CGE	Contraloría General del Estado
NCI	Norma de Control Interno
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSCCA	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
GADPRLE	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros
SRSPSP	Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público

CARTA DE PRESENTACIÓN

Los Encuentros, 12 de febrero del 2019

Sr.
Carlos Euclides Chamba Rodríguez
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
Ciudad.-

De mi consideración

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, de conformidad a lo previsto en la Ley.

La Auditoría de Gestión fue ejecutada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público, Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno, mismas que requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la documentación e información examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponde se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicadas.

Consideramos que nuestra auditoría proyecta una base razonable para fundamentar la opinión que se da a continuación.

Se analizó los componentes Personal Directivo ;que hace referencia al subcomponente Presidente/Vocales, Personal Administrativo; Secretaria y Tesorera, Personal de Apoyo: Técnicos de Proyectos y Choferes/Operadores, los mismos que, los resultados por su importancia se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser consideradas para su aplicación inmediata y con carácter obligatorio.

Atentamente,

Mg Natalia Largo
AUDITOR SUPERVISOR

Srta. Jeimmy Gordillo
JEFE DE EQUIPO

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión se lleva a efecto de conformidad con la Orden de Trabajo Nro. 001, de fecha 22 de noviembre de 2018, suscrita por el Supervisor de Equipo de Auditoría Mg. Natalia Largo.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión a realizarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, comprende el período del 1° de enero al 31 de diciembre del 2017.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.

- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

ENFOQUE

Este tipo de auditoría tiene un enfoque integral, ya que servirá de guía para establecer el grado en el que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros ha cumplido con sus objetivos y metas, midiendo de esta manera la eficiencia, eficacia y economía de las actividades programadas y ejecutadas.

COMPONENTES AUDITADOS

De la evaluación de la Estructura del Control Interno se determina la realización de la auditoría de gestión al Poder Ejecutivo y Legislativo: Personal Directivo, Personal Administrativo y Personal de Apoyo, los mismos que se detalla a continuación con cada uno de sus subcomponentes.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE
PERSONAL DIRECTIVO	- Presidente/Vocales
PERSONAL ADMINISTRATIVO	- Secretario/a - Tesorero/a
PERSONAL DE APOYO	- Técnicos de Proyectos - Choferes/Operadores

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

La Junta parroquial tiene la misión de llegar a todos los sectores populares, en respuesta a las necesidades de nuestra pequeña patria, esto se alcanzará con la eficiencia de todos los involucrados en el gobierno parroquial, que se lo hará con calidez y calidad.

VISIÓN

Anhelamos ser una institución social, ecológica y profundamente humanista, con una filosofía de respeto a todos y accesible para todos los sectores del convivir, esto nos permitirá ir creciendo en desarrollo y venciendo las diferencias sociales, entonces primará la justicia, la equidad con la participación de todos los habitantes de nuestra parroquia.

DISPOSICIONES LEGALES

Base Legal de Creación y Funcionamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, su vida jurídica y el cumplimiento de sus actividades administrativas se fundamentan mediante las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Ecuador 2008

- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de acceso y transparencia de la información pública
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública

OBJETIVOS

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Los Encuentros.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las

condiciones cambiantes, en lo social, político y económico. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del GADPR de Los Encuentros.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

POLÍTICAS

Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- Realizar una buena gestión para dotar al GADPR de Los Encuentros, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasa, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos

- . Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
- Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

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; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y;
- Las demás que determine la ley.

ACTIVIDADES DE ACUERDO AL COOTAD

Art. 24.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del GADPR de Los Encuentros.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

El ejercicio de la representación legal, y judicial del GADPR de Los Encuentros; √

Ejercer la facultad ejecutiva del GADPR de Los Encuentros; Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GADPR de Los Encuentros, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización; √

a) Presentar al GADPR de Los Encuentros proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GADPR de Los Encuentros;

b) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley; √

c) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del GADPR de Los Encuentros para su aprobación; √

d) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; √

e) Expedir el orgánico funcional del GADPR de Los Encuentros; √

f) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

g) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

h) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el GADPR de Los Encuentros; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales del GADPR de Los Encuentros, dentro del ámbito de sus competencias;

i) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GADPR, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GADPR de Los Encuentros; √

j) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos; √

k) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el GADPR de Los

Encuentros, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

l) Designar a los funcionarios del GADPR de Los Encuentros, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso.

m) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y el GADPR de Los Encuentros; √

n) Delegar funciones y representaciones a los vocales del GADPR de Los Encuentros;

o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente/a deberá informar al GADPR de Los Encuentros, sobre dichos traspasos y las razones de los mismos; √

p) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas municipales, y a las resoluciones que el GADPR dicte para el efecto;

q) Suscribir las actas de las sesiones de GADPR de Los Encuentros;

r) Dirigir y supervisar las actividades del GADPR de Los Encuentros, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del GADPR de Los Encuentros;

s) Presentar al GADPR de Los Encuentros y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por el GADPR de Los Encuentros, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

t) Las demás que prevea la ley.

Art. 22.- Atribuciones de los vocales del GADPR de Los Encuentros.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de GADPR de Los Encuentros;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de GADPR de Los Encuentros; √

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GADPR de Los Encuentros, y en todas las instancias de participación; √

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el GADPR de Los Encuentros.

Art. 35.- Funciones del/la tesorero/a.- Son funciones del/la tesorero/a:

1. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD). √

2. Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al GADPR. √

3. Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD (ART. 233, 234 COOTAD). √

4. Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.

5. Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD). √

6. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR. √

7. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD). √

8. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley. √

9. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley. √

10. Llevar el registro diario general integrado (340 COOTAD). √

11. Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia. √

12. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART 251, 255 COOTAD). √

13. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías. √

14. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del GADPR (339, 340 COOTAD). √

15. Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo.

16. Elaboración de estados financieros y cuadres con las cédulas presupuestarias (ART 235 COOTAD). √

17. Elaboración de roles de pago (345 COOTAD). √

18. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida. √

19. Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GADPR. √

20. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (344 Y 345 COOTAD). √

21. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados. √

22. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del GADPR. √

23. Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas. √

24. Manejo del archivo financiero del GADPR. √

25. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control. √

26. Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero. √

27. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD). √

28. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR. √

29. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR (ART 425, 426 COOTAD). √

30. Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR (ART 426, 426 COOTAD). √

31. Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, software, etc. √

32. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPR. √

Art. 39.- Funciones de la/el Secretaria/o del GADPR.- Son funciones de la/el secretaria/o las siguientes:

1. Dar fe de los actos del GADPR, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales. √

2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del GADPR y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas. √

3. Administrar el sistema de documentación y archivo del GADPR, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. √

4. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el/la Presidente/a. √

5. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia. √

6. Convocar, previa disposición del/la Presidente/a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del GADPR. √

7. Elaborar conjuntamente con el Presidente/a, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los/as vocales en el momento de la convocatoria. √

8. Comunicar las resoluciones del GADPR y del Presidente/a, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas. √

9. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales del GADPR.

10. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR (art. 357 COOTAD). √

11. Llevar registro de asistencias del personal.

12. Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del GADPR (ART 357 COOTAD). √

12. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente. √

13. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios. √

14. Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (ART 274, 275, 276 COOTAD). √

15. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR. √

16. Administrar la agenda institucional y de actividades. √

17. Llevar los libros o constancia de las notificaciones √

18. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo. √

19. Suscribir las actas conjuntamente con el/la Presidente/a (art. 357 del COOTAD). √

20. Manejo y control del archivo administrativo conforme a las Normas Técnicas de Control Interno.

21. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR. √

22. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR. √

23. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (ART 357, 361, 362, 363 COOTAD). √

24. Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa.

25. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.

26. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas. √

27. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas. √

28. Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas. √

29. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas. √

30. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.

31. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía.

32. Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas. √

33. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (ART. 361, 362 363 COOTAD). √

34. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas. √

35. Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas. √

36. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR. √

37. Las demás que le asigne el/a Presidente/a.

FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
La Institución cuenta con un local propio para su funcionamiento	Comunicación y apoyo mutuo con los directivos de las comunidades	Descoordinación del trabajo por diferencias políticas	Inestabilidad Política
Goza de una buena infraestructura adecuada para el desarrollo de sus funciones	Apoyo de entidades públicas y privadas	Desconocimiento de la Filosofía Institucional por parte de algunos funcionarios	Está inmerso a observaciones y recomendaciones por parte del Organismo de Control como la Contraloría General del Estado
Posee la tecnología y servicios básicos necesarios	Apoyo constante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza	Carece de manual de funciones	Falta de procedimientos de evaluación diagnóstica
Cuenta con un sistema contable adecuado	Convenio con la Compañía LUNDIN GOLD para brindar actividades recreativas a la comunidad	Falta de evaluación al personal	Cambios o reformas de Leyes, Normas, Reglamentos, que rigen a las instituciones públicas
Tiene un horario de trabajo establecido	Apoyo laboral por parte de la comunidad	El registro de asistencia es manual, lo que conlleva a mayor tiempo y evidenciando el uso de tachones	Falta de conocimiento sobre políticas y reglamentos actuales que les impide desarrollar la calidad del servicio que brinda
Existe un Plan Operativo Anual(POA)	Convenios con organismos para obras públicas	No se ha determinado indicadores	Influencia del clima y fallas geológicas en la realización de trabajos planificados por el GADPR
ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L		**FECHA:** 29-11-2018

DETERMINACIÓN, ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS

Para el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos institucionales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros del cantón Yantzaza financió sus operaciones con los ingresos que se resumen a continuación, según la ejecución presupuestaria, expresado en dólares.

APORTES A LA INSTITUCIÓN	ESTIMACIÓN PROVISIONAL
Ministerio de Finanzas	$ 199.024,29
De exportaciones de hidrocarburos y derivados	$ 83.163,69
Ingreso de arriendo	$ 7.927,22
TOTAL	**$ 290.115,20**

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

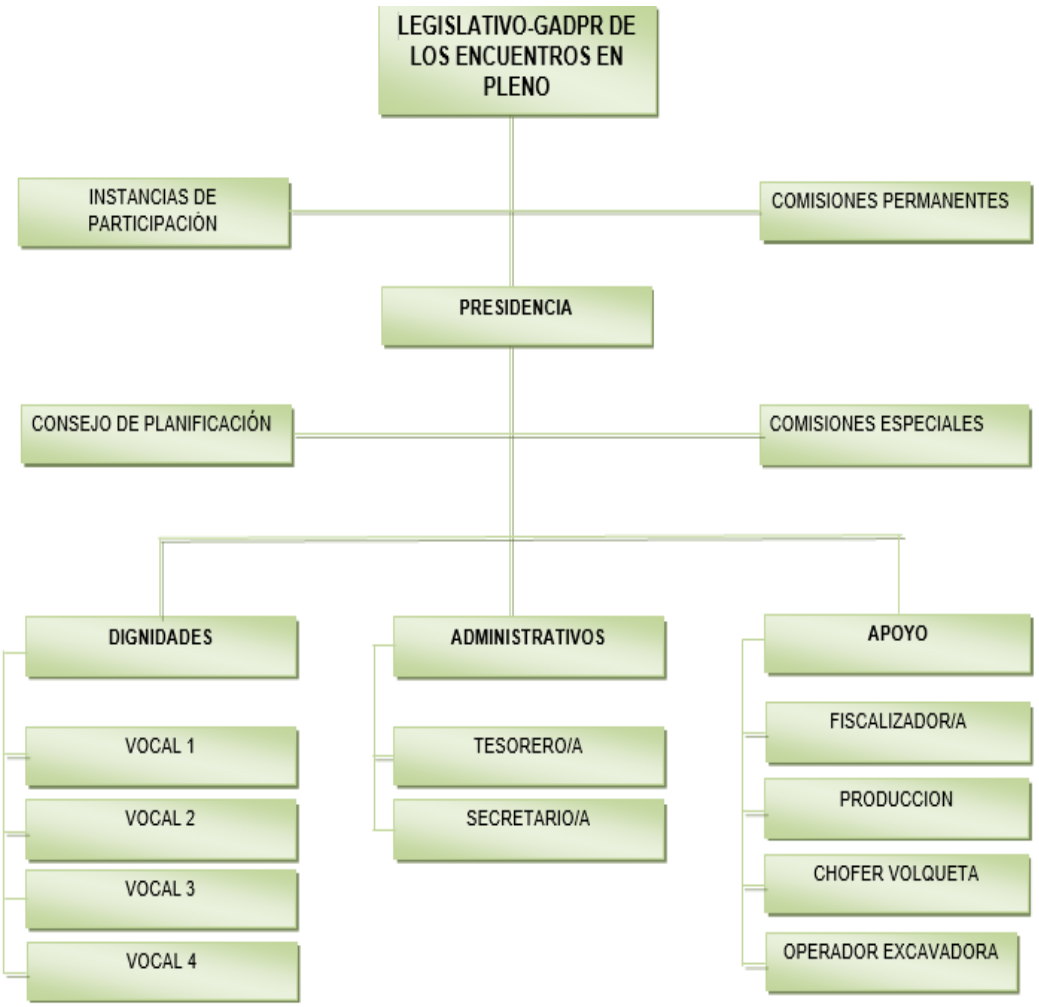
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

CÉDULA	NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	PERIODO	
			Desde	Hasta
1900241991	Carlos Euclides Chamba Rodríguez	Presidente	Mayo 2009	Continúa
1900066588	Luis Orlando González Rodríguez	Vicepresidente	Mayo 2009	Continúa
1900228592	José Adán Jiménez Carrión	Vocal	Mayo 2009	Continúa
1900723279	Gina Margoth Quito Jiménez	Vocal	Mayo 2009	Continúa

0703313007	Segundo Baltazar Espinoza Cabrera	Vocal	Mayo 2009	Continúa
1900375195	Irene de Jesús Armijos Japón	Tesorera	Julio 2017	Continúa
1900407006	González Marín Ruth Magdalena	Secretaria	Enero 2016	Continúa
0705255982	Fausto Eleodoro Román Sánchez	Fiscalizador	Mayo 2017	Continúa
1900187640	Fredy Adalberto Armijos Pérez	Técnico de Producción	Enero 2017	Continúa

Fuente: Contratos del personal período 2017 del GAD Parroquial Rural los Encuentros.
Elaborado por: La Autora

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

COMPONENTE: PERSONAL DIRECTIVO
SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE/VOCALES

AUSENCIA DE CAPACITACIÓN

COMENTARIO

Durante el proceso de aplicación del cuestionario de control interno al Personal Directivo, se determinó que en la institución, no se capacita al personal de acuerdo a sus necesidades, a excepción de la única capacitación que ha brindado (CONAGOPARE), Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, dirigida a la Tesorera; situación que ha ocasionado que la atención al cliente no sea efectuada con profesionalismo, y a su vez no exista la actualización de conocimientos acorde a cada cargo que desempeñan.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, no capacita el personal de acuerdo al requerimiento de sus necesidades, únicamente lo hace cuando existen capacitaciones con el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE).

RECOMENDACIÓN N° 01

Al Presidente

Se sugiere, designar a los vocales para que realicen un plan de capacitación para todo el personal acorde a su cargo, efectuando

convenios con instituciones tanto públicas como privadas, y a su vez designar a la Tesorera para que incremente una partida presupuestaria para llevar a cabo dicho plan de capacitación, con la finalidad de que los mismos sean cumplidos a través de su aprobación.

A los Vocales

Elaborar un plan de capacitación con el fin de incentivar al personal mediante cursos de perfeccionamiento y actualizar sus conocimientos, y con ello motivarlo para mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía.

A la Tesorera

Establecer una partida presupuestaria que sea exclusivamente para capacitaciones del personal acorde a sus funciones.

PROMOCIONES Y ASCENSOS

COMENTARIO

Como producto de la evaluación al Sistema de Control Interno, se evidenció que la Institución no cuenta con un plan de promociones y ascensos debido a que no ha existido la selección del personal mediante el concurso de méritos y oposición, el personal no cuenta con años de servicio suficiente ya que solo se ha contratado hasta la culminación de cada período político, y se desconoce el rendimiento en su desempeño por lo que no se han aplicado tampoco evaluaciones al personal; dicha debilidad presentada por la falta de capacitación del Presidente en base a algunas Leyes y Normas.

CONCLUSIÓN

La Institución no cuenta con un plan de promociones y ascensos debido al incumplimiento de algunas actividades generadas por la falta de capacitación a la máxima autoridad en base a Normas, lo que no contribuye a la participación de forma interna del personal a que sea promovido para ocupar puestos vacantes o de reciente creación.

RECOMENDACIÓN N° 02

Al Presidente

Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno en lo referente a las actividades que debe desarrollar para el mejor desempeño del Personal, designando a los vocales para la elaboración del plan de promociones y ascensos, el mismo que será revisado y aprobado para su ejecución.

A los Vocales

Elaborar el respectivo plan de promociones y ascensos para los funcionarios, considerando la experiencia, el grado académico y la eficiencia que garantice la promoción, el interés y el rendimiento en su desempeño de las funciones encomendadas al personal.

FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno se verificó, que no se han diseñado y aplicado indicadores de gestión en el período examinado ni

en anteriores que permitan evaluar las actividades realizadas y medir el desempeño institucional; esto se debe a la falta de organización tanto de Vocales como Tesorera para implementar indicadores de gestión con la finalidad de disminuir riesgos y evaluar el cumplimiento tanto de objetivos como metas institucionales; lo que conlleva a no tomar acciones correctivas en la gestión institucional en forma eficiente y efectiva.

CONCLUSIÓN

La Institución no cuenta con indicadores que permitan medir la gestión y el desempeño del personal en el cumplimiento de las actividades encomendadas, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Norma de Control Interno.

RECOMENDACIÓN N° 03

Al Presidente

Proceda a designar personal responsable para el diseño de los respectivos indicadores de gestión, tanto administrativo como financiero, los mismos que deben estar acoplados a las necesidades de la Institución, y a su vez revisados y aprobados mediante su autorización.

A los Vocales

Elaborar indicadores de gestión respecto a lo administrativo, que les permitan medir la eficiencia y eficacia del cumplimiento de las actividades,

y procedan a aplicarlos para determinar las áreas críticas y en base a sus resultados se generen alternativas de solución.

A la Tesorera

Elaborar indicadores de economía que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la Institución en lo financiero, como por ejemplo si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, cultura, etc., indicadores que permitan conocer su autonomía y dependencia financiera, entre otros, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas para su desarrollo.

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno al Personal Directivo, se logró determinar que en la Institución no ha realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios, empleados, trabajadores, en el período examinado, ni en períodos anteriores, lo cual no permite saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de los mismos; este incumplimiento se ha generado debido a la ausencia de elaboración y difusión de políticas y procedimientos para la evaluación del personal; originando que los servidores y servidoras no apliquen nuevas técnicas encaminadas a impulsar la consecución de los fines y propósitos de la

institución, y el mejoramiento continuo de la calidad de servicio a la comunidad.

CONCLUSIÓN

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no ha sido sujeto de evaluaciones de desempeño para conocer el grado de eficiencia, lo que impide conocer las falencias existentes en el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN N° 04

Al Presidente

Como máxima autoridad evaluar una vez al año el desempeño ocupacional de los servidores, que estipula la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en su art. 77, dejando constancia escrita de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.

SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

COMENTARIO

Como producto de la evaluación del Sistema de Control Interno, se logró evidenciar que de los 21 empleados que laboran en la Institución ninguno ha sido sometido a concursos de méritos y oposición para la selección e inducción del personal, corroborando que la Institución no está sujeta a las normas legales vigentes; este proceso se ha dado por motivo de los intereses entre la máxima autoridad y directivos con sus partidiarios, priorizando así amistades políticas económicas, impidiendo acoger a

servidores con experiencia y título acorde al puesto que ocupa; situación que no garantiza que la Institución cuente con personal idóneo para el desarrollo de sus actividades.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, el proceso de selección del personal idóneo para la institución, no ha sido sujeto a las normativas pertinentes, ya que se ha seleccionado el personal únicamente por política y no por méritos.

RECOMENDACIÓN N° 05

Al Presidente

Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativas antes mencionadas en lo referente al procedimiento para la selección del personal a las entidades estatales, para que en caso de que algún funcionario de la actual administración sea removido de sus funciones se aplique lo establecido de acuerdo a las normativas legales vigentes, con la finalidad de evaluar la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

COMENTARIO

Luego de evaluar el Sistema de Control Interno, se evidenció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, no aplica el subsistema de Clasificación de Puestos, por lo que el personal ha

tenido que adaptarse a las funciones que se encuentran establecidas en el (COOTAD) Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, lo que ocasiona el cumplimiento de actividades de manera empírica, sin basarse en un manual; tal inobservancia se ha dado por la falta de evaluación y revisión de las funciones de los empleados y trabajadores del Gobierno Parroquial.

CONCLUSIÓN

En la Institución no se ha elaborado un Manual de Clasificación de Puestos, por lo que todos los funcionarios se rigen a las funciones que se encuentran establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

RECOMENDACIÓN N° 06

Al Presidente

Al no existir una Unidad de Administración de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, se designe a los directores departamentales que trabajen conjuntamente para la elaboración del manual de clasificación de puestos, el mismo que será revisado y aprobado por el Presidente y Vocales.

A los Directores Departamentales

Elaborar el manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, debido al conocimiento que tienen respecto a las actividades que

desempeñan los funcionarios en cada uno de los departamentos, para que de esta manera puedan desenvolverse con eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades operacionales.

COMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO
SUBCOMPONENTE: TESORERO/A

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno se ha podido verificar que la Tesorera no tiene conocimiento de todo lo que conlleva la estructura organizativa de la Institución, como es la cadena de valor, ya que es una herramienta muy importante de análisis para la planificación estratégica, el modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades del Gobierno Autónomo Parroquial Rural los Encuentros; situación presentada debido a la falta de socialización de la estructura organizativa a todo el personal de la institución; lo que ha impedido que no se resalte las actividades específicas en las que se pueden aplicar mejor las estrategias competitivas.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial no se ha socializado la estructura organizativa, ocasionando inadecuados procedimientos debido al desconocimiento de los niveles a los que pertenece.

RECOMENDACIÓN N° 07

Al Presidente

Poner a disposición y socializar la estructura organizativa a todo el personal que desempeña en la Institución, para que se conozca los niveles jerárquicos que posee, y a su vez les permita conocer como están organizadas las actividades que se deben desarrollar.

ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno, se pudo corroborar que la Institución no contiene un control adecuado para la asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo, por lo que se ha observado la ausencia de horas laborables en el registro de asistencias, que no han sido justificadas sino manipuladas, ya que la Institución cuenta con un registro de asistencia manual; el mismo que se ha originado por no tener el control eficiente del mismo; ocasionando que existan alteraciones mediante la aplicación de tachones y enmendaduras al querer justificar horas laborables que deberían ser cumplidas para que no exista retraso de trabajo.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no cuenta con un mecanismo de control eficiente para el registro de asistencia y permanencia del personal y para verificar el cumplimiento de los horarios de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 08

Al Presidente

Designar al Personal Administrativo como la Secretaria para que realice controles flash a los funcionarios en sus horarios de trabajo, y la adquisición de un reloj biométrico con el fin de registrar la asistencia de todo el personal y el tiempo que ocupa para realizar alguna gestión fuera de la institución, y la Tesorera para que proceda a realizar el presupuesto necesario para la adquisición del mismo.

A la Secretaria

Realizar visitas presenciales en los distintos lugares de trabajo del personal de la entidad aplicando controles flash para garantizar la permanencia en los puestos de trabajo, y solicite la adquisición de un reloj biométrico para el control de asistencia en la institución.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria para que se adquiera el reloj biométrico que facilite el control de asistencia.

COMPONENTE: PERSONAL DE APOYO
SUBCOMPONENTE: TÉCNICOS DE PROYECTOS

AUSENCIA DE POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno se logró determinar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

los Encuentros, no existen políticas para la evaluación del desempeño del personal total de Producción, y por lo mismo no se han realizado evaluaciones para saber cuál es el grado de conocimiento y desempeño de sus funciones; este incumplimiento fue generado debido a la falta de organización para diseñar las políticas y procedimientos necesarios para la evaluación del personal; logrando que ciertos funcionarios de la Institución no se preocupen por prepararse adecuadamente y no contribuyan para el eficiente desempeño Institucional.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural los Encuentros, no se han diseñado, ni difundido políticas y procedimientos para proceder a la evaluación de desempeño del personal, por lo mismo se desconoce el nivel de rendimiento de cada funcionario en el período examinado.

RECOMENDACIÓN N° 09

Al Presidente

Como máxima autoridad, designar al personal correspondiente como los Vocales, para que planifiquen y difundan las políticas y procedimientos de evaluaciones de desempeño al Personal de Apoyo, y de esta manera sean sometidos a dicha evaluación en cuanto sean elaboradas estas políticas.

A los Vocales

Planificar y difundir las políticas con los respectivos procedimientos para realizar las evaluaciones de desempeño, considerando que se realice por

lo menos una vez al año al Personal de Apoyo, con el fin de así poder medir su conducta profesional y el rendimiento de su desempeño, y de esta manera el personal tome interés en prepararse frecuentemente.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OBRAS

COMENTARIO

De la aplicación del cuestionario de control interno, se pudo evidenciar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras, debido a que no cuentan con el presupuestado oportuno para elaborarlo, recalcando que es de suma importancia tenerlo en la Institución ya que son complementarios para aplicarse en el momento oportuno tanto rutinariamente como en una emergencia durante el trayecto de la obra; tal incumplimiento se debe a la falta de organización presupuestaria para dicho programa; lo cual en el período examinado 2017 ha impedido que exista la seguridad en la durabilidad y la obtención de los beneficios esperados durante la vida útil de cada una de las obras.

CONCLUSIÓN

La inexistencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de obras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, ha impedido la seguridad en la vida útil de las obras, lo que conlleva a futuro causar inconformidad a la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al Presidente y Técnicos de Proyectos

Planificar conjuntamente un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras recurriendo a la previsión de la ocurrencia de posibles fallas, con la finalidad de aplicarse en el momento oportuno y así poder evitar falencias en la realización de las obras.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria en base al presupuesto acordado por parte del Presidente y Técnicos de Proyectos para la elaboración del plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras.

COMPONENTE: PERSONAL DE APOYO
SUBCOMPONENTE: CHOFERES/OPERADORES

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Posterior a la aplicación del cuestionario de control interno se logró determinar que los Choferes/Operadores del Personal de Apoyo, no tienen conocimiento de la filosofía institucional; debido a que no se ha socializado dicha información a ningún empleado, y a su vez no se ha hecho público ni mediante afiches dentro de la Institución; esta inobservancia se ha presentado debido a la falta de socialización de la filosofía institucional, puesto que no se ha considerado necesario y oportuno difundirla a todos

sus servidores; esto ha generado que los empleados no tengan como fomentar el compromiso de su trabajo con la Institución.

CONCLUSIÓN

Los Choferes/Operadores del Personal de Apoyo que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no tienen conocimiento de la filosofía institucional como es la misión, visión, objetivos generales y específicos.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al Presidente

De la manera urgente y necesaria se realice la socialización de la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con el Personal de Apoyo ya sea mediante afiches, volantes, exposición de esta Filosofía Institucional, etc., ya que es de suma importancia la circulación de esta información para fomentar el compromiso de estos con las institución.

PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

COMENTARIO

Al evaluar el sistema de control interno de Choferes /Operadores del Personal de Apoyo, se ha podido evidenciar que la Institución no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para poder identificar los posibles riesgos que puedan impactar en la Institución, debido a una deficiente

organización y falta de presupuesto para su elaboración; este incumplimiento ha existido por la ausencia de organización y la falta de presupuesto para elaborar dicho programa o plan; razón por la que no disponen de acciones adecuadas, ni protecciones para sus trabajadores para poder afrontar posibles eventualidades que puedan presentarse.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para afrontar las posibles eventualidades que puedan generarse dentro de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al Presidente y Vocales

Diseñar y desarrollar conjuntamente un plan de Mitigación de Riesgos, que incluya planes, métodos, programas dirigidos a monitorear los cambios imprevistos en la Institución para que no influya en el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

A la Tesorera

Incremente una partida presupuestaria acorde al presupuesto acordado por parte del Presidente y Vocales para la elaboración del plan de Mitigación de Riesgos.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS

INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA DE PROYECTOS

COMENTARIO

Al aplicar el indicador eficiencia de proyectos al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se pudo constatar que de los 22 proyectos que se han diseñado se han ejecutado todos en un porcentaje del 100%, corroborando de igual manera con la evidencia suficiente para la aplicación de dicho indicador como el Plan Operativo Anual (POA) donde se detalla y planifica los diversos proyectos distribuidos en infraestructura, producción, vialidad, turismo, cultura, deporte y obras de manera técnica con sus respectivas partidas presupuestarias y el devengado correspondiente para dicho período.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, ha llevado un excelente cumplimiento respecto a la ejecución de las obras planificadas, originando que en la Institución en el período 2017 se hayan realizado a cabalidad las obras que la comunidad necesita a base de la adecuada planificación, lo cual repercute el excelente mejoramiento de la

comunidad y la satisfacción de los ciudadanos, y por ende una excelente eficiencia en el desarrollo de sus proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 13

Al Presidente

Continúe con el excelente cumplimiento de proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), considerando las necesidades de la Parroquia y la implementación de nuevas mejoras para la comunidad.

Continúe generando más convenios con instituciones tanto públicas como privadas, con el fin de obtener más presupuesto para el desarrollo de obras planificadas.

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de Presupuesto Total Asignado se ha logrado evidenciar que del 100% del dinero asignado ha sido ejecutado el 61%, quedando a devengar el 39% de presupuesto, lo cual es un saldo a favor para seguir cubriendo las obligaciones en proceso de la Institución en el período 2017, cabe recalcar que el monto alto presupuestado como ejecutado es a su vez por los aportes y convenios que han existido en el año 2017, por lo mismo se ha podido cumplir con los proyectos programados en dicho período.

CONCLUSIÓN

En la Institución se ha ejecutado el presupuesto asignado en un 61%, el mismo que ha generado un saldo a favor para cumplir con las obligaciones por pagar que están en proceso, por lo tanto se ha logrado cumplir con los proyectos programados en el periodo 2017.

RECOMENDACIÓN N° 14

Al Presidente

Se continúe generando convenios con el fin de seguir aumentando ingresos a la Institución y se pueda planificar y ejecutar más proyectos de obras y de esta manera contribuir al mejoramiento de la comunidad de una forma más ligera.

AUTONOMÍA FINANCIERA

COMENTARIO

Aplicado el indicador de Autonomía Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros , se ha podido determinar que del 100% de ingresos totales $ 263.642,01, únicamente el 2% es generado a base de ingresos propios de la Institución con el valor de $ 5.560,56, el mismo que se ha compuesto por el arrendamiento de la primera planta, lo cual se deduce que aunque sus ingresos propios sean bajos aportan para el desarrollo de alguna actividad en la Institución, pero se considera a la vez que se podría mejorar obteniendo de otra manera más ingresos a la institución.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, cuenta con un porcentaje de 2% de ingresos propios que equivale al valor de $ 5.560,56 provenientes únicamente por el arrendamiento de la primera planta, sin embargo cabe recalcar que tiene capacidad de hacer autogestión con donaciones.

RECOMENDACIÓN N° 15

Al Presidente

Proceda a planificar rigurosamente proyectos de inversión, y a efectuar nuevas estrategias para poder generar mayores ingresos a la institución como el arrendamiento del antiguo edificio del Gobierno Autónomo Parroquial Rural, y a su vez se sugiere generar una tarifa de ingreso al complejo recreativo el MASHI.

DEPENDENCIA FINANCIERA

COMENTARIO

Una vez desarrollado el indicador de Dependencia Financiera, se pudo constatar que del presupuesto total, el 16% es generado por las aportaciones a las juntas parroquiales rurales, el mismo que está conformado por el Ministerio de Finanzas, constatando que el valor de las aportaciones es bajo para la ejecución de proyectos comparado al presupuesto total, por lo mismo en su mayoría el presupuesto total que se

ha obtenido es gracias a las donaciones por convenios generadas en dicho año.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha determinado que de su presupuesto total, el 16% ha sido generado por aportaciones a juntas parroquiales rurales y el 84% ha sido por convenios y por los ingresos propios de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 16

Al Presidente

Hacer buen uso de las aportaciones con las que cuenta la institución, aunque no sea alta esta aportación comparado al presupuesto total, igualmente aporta a la ejecución de proyectos, y sobre todo aprovechar la oportunidad de las donaciones realizadas para que sumado en conjunto se pueda ejecutar el cumplimiento en su totalidad de las obras planificadas.

MANEJO DEL PERSONAL

COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficiencia Manejo del Personal, se ha podido corroborar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, no se está cumpliendo con lo que establece la Norma de Control Interno N° 407-03 para la Selección del Personal, por lo que en el período examinado 2017, el personal ha sido contratado por amistades

políticas entre la máxima autoridad y directivos con sus partidiarios, sin tomar en cuenta el perfil profesional de los mismos, lo cual ha impedido acoger a verdaderos servidores aptos para el cargo solicitado.

CONCLUSIÓN

En la institución, el proceso de Reclutamiento y Selección del Personal idóneo, no ha estado sujeto a la Norma de Control Interno pertinente, por lo tanto no existe la adecuada eficiencia en el Manejo del Personal.

RECOMENDACIÓN N° 17

Al Presidente

Hacer cumplir con la normativa legal vigente en lo referente al proceso de selección del personal, para que un cargo sea adquirido por méritos propios de cada profesional, con el fin de conseguir personal eficiente.

COMPETENCIA PROFESIONAL

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de eficiencia denominado Competencia Profesional y de analizar los títulos de cada personal de la institución, se logró concretar que el Personal que tiene el título profesional acorde a su cargo está representado por el 33%, y el 67% son funcionarios con título profesional diferente a su cargo, esta situación ha existido a raíz de que no se ha considerado oportuno contratar personal idóneo para la Institución, ocasionando que las funciones asignadas no se lleven a cabo de la manera correcta.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Parroquial Rural, el personal si posee títulos profesionales pero no acorde al cargo que desempeñan, por lo tanto la eficiencia en la Competencia Profesional no se está desarrollando de una manera adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 18

Al Presidente

Considerar necesario y oportuno que se contrate al personal de la Institución de acuerdo a las necesidades establecidas en cada puesto de trabajo.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

COMENTARIO

Una vez ejecutado el indicador de eficacia llamado Capacitación del Personal a la Institución, se ha logrado evidenciar que el 33% del personal ha sido capacitado, y el 67% no ha recibido ningún tipo de capacitación en el período examinado 2017; lo que conlleva a causar incapacidad para completar tareas y asignaciones de forma adecuada.

CONCLUSIÓN

En la institución no se ha capacitado el personal correctamente durante el período examinado 2017, por lo tanto no existe una correcta eficacia en el desarrollo de las actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN N° 19

Al Presidente

Designar al personal como vocales y Tesorera, para que desarrollen planes de capacitación a través de entidades públicas y privadas, cursos de perfeccionamiento pero acorde a sus cargos que desempeñan.

A los Vocales

Desarrollar planes de capacitación acorde a sus cargos que desempeñan, con la finalidad de incrementar y actualizar conocimientos y así puedan desempeñar sus funciones de una manera eficaz y eficiente.

A la Tesorera

Incrementar una partida presupuestaria para capacitaciones del personal Administrativo acorde a su cargo.

EVALUACIONES

COMENTARIO

Aplicado el indicador de eficacia se pudo identificar que durante el período examinado 2017, no se ha realizado evaluaciones de desempeño, puesto a la inobservancia de la Norma de Control Interno N° 407-04, y por la falta de organización de tiempo no se han diseñado ni difundido políticas y procedimientos para la evaluación del mismo, ocasionando que ciertos funcionarios no se preocupen en prepararse adecuadamente.

CONCLUSIÓN

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, no ha sido sujeto a evaluaciones de desempeño durante el período 2017.

RECOMENDACIÓN N° 20

Al Presidente

Como máxima autoridad, incluir en sus programas de trabajo ejecutar evaluaciones de desempeño al personal considerando que se realicen al menos una vez al año, con la finalidad de detectar falencias.

PROYECTOS DE HUERTOS FAMILIARES

COMENTARIO

Elaborado el indicador de gestión denominado Proyectos de Huertos Familiares al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha podido corroborar que, de los cinco proyectos de huertos familiares planificados en el período examinado 2017, si se han ejecutado en un 100% de su totalidad, por lo que hace que las comunidades se beneficien de dichos proyectos por las donaciones entregadas como las semillas de hortalizas, techo del huerto, marquesinas, y por fomentar a la producción de la tierra para beneficio propio.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Parroquial Rural los Encuentros, los proyectos de productividad se han ejecutado en un 100% de su totalidad, gracias al eficiente desempeño laboral por parte del Técnico de Producción.

RECOMENDACIÓN N° 21

Al Presidente

De antemano felicitar por tan excelente trabajo al cumplir con los huertos familiares planificados a cada sector junto con el Técnico de Producción, y sugerir que se extienda dicho apoyo para más sectores de la Parroquia.

Técnico de Producción

Se planifique más proyectos de huertos familiares para el resto de comunidades que en este periodo examinado no fueron beneficiados, y se les brinde el mismo apoyo con el fin de contribuir al buen emprendimiento de sus tierras.

PROYECTO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador denominado Proyecto de Producción Agropecuaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se ha podido evidenciar que de los dos proyectos planificados se han ejecutado con una representación del 100% de su totalidad, por lo que quiere decir que se han elaborado eficientemente y en el tiempo establecido.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Parroquial Rural los Encuentros, se ha ejecutado eficientemente los dos proyectos de producción agropecuaria en las

respectivas comunidades, que consistían en donaciones de animales y para su alimentación.

RECOMENDACIÓN N° 22

Al Presidente

Trabajar conjuntamente con el Técnico de Proyectos o designarle para que se generen más proyectos de esta índole para el resto de comunidades de la Parroquia que en este periodo no han sido consideradas.

Al Técnico de Producción

Tomar a consideración las comunidades que no han sido beneficiadas en este proyecto ya que únicamente solo han sido dos, y por lo mismo se sugiere implementar este proyecto para el resto de comunidades con la finalidad de contribuir de mejor manera para su beneficio.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de gestión a la Institución denominado Filosofía Institucional, se ha logrado verificar como resultado que, el 25% del personal conoce la filosofía institucional, y por ende el 75% la desconoce debido a la falta de socialización durante el periodo 2017 y en periodos anteriores, lo que indica que sus actividades no están enfocadas al cumplimiento de la misión, visión, objetivos generales, específicos de la Institución.

CONCLUSIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, el 75% del personal tiene desconocimiento de la Filosofía Institucional debido a la falta de socialización de la misma, por lo tanto no hay una adecuada eficacia en la Filosofía Institucional.

RECOMENDACIÓN N° 23

Al Presidente

Pedir a los Vocales que planifiquen la socialización de la Filosofía Institucional al Personal mediante mecanismos apropiados, ya que es de suma importancia para el desarrollo de sus actividades.

A los Vocales

Organizar un taller participativo para el personal con el fin de hacerles conocer en que están encaminadas cada una de sus funciones, y se pueda cumplir con lo establecido.

CONVOCATORIA

Los Encuentros, 12 de Febrero del 2019

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Art. 90, me permito convocar a los Funcionarios, y Directivos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros del cantón Yantzaza, a la lectura del borrador del informe de los resultados de la Auditoría de Gestión, comprendido en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

La mencionada diligencia se efectuará en el salón Parroquial último piso el día Martes 12 de Febrero del presente año a partir de las 10h00.

Se agradece la atención a la presente y la asistencia a la misma.

Atentamente,

Mg. Natalia Largo
SUPERVISOR

Srta. Jeimmy Gordillo
JEFE DE EQUIPO

ACTA DE CONFERENCIA FINAL

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRAIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS DEL CANTON YANTZAZA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

En la Parroquia los Encuentros, cantón Yantzaza, provincia de Zamora Chinchipe, a los 12 días del mes de febrero del 2019, a partir de las 10h00 en el salón Parroquial último piso, se reúnen los suscritos: Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez en calidad de Supervisor, Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez en calidad de Jefe de Equipo, Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez presidente del Gobierno Autónomo Parroquial, Sres. Vocales, Ing. Irene de Jesús Armijos Japón Tesorera y la Ing. Ruth Magdalena González Marín, Secretaria, con el fin de dejar constancia en la Conferencia Final de comunicación de resultados obtenidos en la Auditoría de Gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial los Encuentros período 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, de conformidad con la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 22 de noviembre del 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el art. 23 del Reglamento de la misma ley, mediante convocatoria del personal con fecha 12 de febrero del 2019, se

notificó a los Directivos y Funcionarios relacionados con el trabajo ejecutado.

Al efecto de quienes suscriben, se procedió a la lectura del borrador del informe, con lo que se dio a conocer los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado firman la presente acta en dos ejemplares del mismo documento, quienes han intervenido en esta diligencia.

Mg. Natalia Largo
SUPERVISOR

Srta. Jeimmy Gordillo
JEFE DE EQUIPO

FASE V
SEGUIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SEGUIMIENTO

Una vez entregado el informe de resultados de Auditoría de Gestión practicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros del cantón Yantzaza, se requiere que a través de la máxima autoridad se proceda al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en dicho informe.

OBJETIVO

Cumplir con las recomendaciones constantes en el informe de Auditoría de Gestión a fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

ACTIVIDAD

El equipo de auditoría efectuará el seguimiento a las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la institución, con la finalidad de comprobar el porcentaje de cumplimiento de la administración de la institución posterior al término de la auditoría.

Para facilitar el proceso de implantación de recomendaciones se presenta el siguiente cronograma de cumplimiento, el mismo que se efectivizará después de uno o dos meses de haber concluido la auditoría.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	MESES DEL AÑO 2019												RESPONSABLE
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Designar a los vocales para que realicen un plan de capacitación para todo el personal acorde a su cargo, efectuando convenios con instituciones tanto públicas como privadas, y a su vez designar a la Tesorera para que incremente una partida presupuestaria para llevar a cabo dicho plan, con la finalidad de que los mismos sean cumplidos a través de su aprobación.													Presidente
2	Elaborar un plan de capacitación con el fin de incentivar al personal mediante cursos de perfeccionamiento y actualizar sus conocimientos, y con ello motivarlo para mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía.													Vocales
3	Establecer una partida presupuestaria que sea exclusivamente para capacitaciones del personal acorde a sus funciones.													Tesorera

4	Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno en lo referente a las actividades que debe desarrollar para el mejor desempeño del Personal, designando a los vocales para la elaboración del plan de promociones y ascensos, el mismo que será revisado y aprobado para su ejecución.													Presidente
5	Elaborar el respectivo plan de promociones y ascensos para los funcionarios, considerando la experiencia, el grado académico y la eficiencia que garantice la promoción, el interés y el rendimiento en su desempeño de las funciones encomendadas al personal.													Vocales
6	Proceda a designar personal responsable para el diseño de los respectivos indicadores de gestión, tanto administrativo como financiero, los mismos que deben estar acoplados a las necesidades de la Institución, y a su vez revisados y aprobados mediante su autorización.													Presidente

7	Elaborar indicadores de gestión respecto a lo administrativo, que les permitan medir la eficiencia y eficacia del cumplimiento de las actividades, y procedan a aplicarlos para determinar las áreas críticas y en base a sus resultados se generen alternativas de solución.													Vocales
8	Elaborar indicadores de economía que permitan conocer mediante su aplicación cómo se encuentra la Institución en lo financiero, como por ejemplo si es suficiente el presupuesto planificado en el POA para el proceso de cada actividad tanto de viabilidad como producción, cultura, etc., indicadores que permitan conocer su autonomía y dependencia financiera, entre otros, con la finalidad de que en base a sus resultados se tomen acciones correctivas.													Tesorera
9	Evaluar una vez al año el desempeño ocupacional de los servidores, que estipula la (LOSEP) en su art. 77, dejando constancia de sus resultados y la acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional del personal.													Presidente

10	Disponer el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativas antes mencionadas en lo referente al procedimiento para la selección del personal a las entidades estatales, para que en caso de que algún funcionario de la actual administración sea removido de sus funciones se aplique lo establecido de acuerdo a las normativas legales vigentes, con la finalidad de evaluar la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.													Presidente
11	Al no existir una Unidad de Administración de Talento Humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, se designe a los directores departamentales que trabajen conjuntamente para la elaboración del manual de clasificación de puestos, el mismo que será revisado y aprobado por el Presidente y Vocales.													Presidente
12	Elaborar el manual de clasificación y valoración de puestos, debido al conocimiento que tienen respecto a las actividades que desempeñan los funcionarios.													Directores Departamentales

13	Poner a disposición y socializar la estructura organizativa a todo el personal que desempeña en la Institución, para que se conozca los niveles jerárquicos que posee, y a su vez les permita conocer como están organizadas las actividades que se deben desarrollar.												Presidente
14	Designar al Personal Administrativo como la Secretaria para que realice controles flash a los funcionarios en sus horarios de trabajo, y la adquisición de un reloj biométrico con el fin de registrar la asistencia de todo el personal y el tiempo que ocupa para realizar alguna gestión fuera de la institución, y la Tesorera para que proceda a realizar el presupuesto necesario para la adquisición del mismo.												Presidente
15	Realizar visitas presenciales en los distintos lugares de trabajo del personal de la entidad aplicando controles flash para garantizar la permanencia en los puestos de trabajo, y solicite la adquisición de un reloj biométrico para la institución.												Secretaria
16	Incremente una partida presupuestaria para que se adquiera el reloj biométrico que facilite el control de asistencia.												Tesorera

17	Designar al personal correspondiente como los Vocales, para que planifiquen y difundan las políticas y procedimientos de evaluaciones de desempeño al Personal de Apoyo, y de esta manera sean sometidos a dicha evaluación en cuanto sean elaboradas estas políticas.												Presidente
18	Planificar y difundir las políticas con los respectivos procedimientos para realizar las evaluaciones de desempeño, considerando que se realice por lo menos una vez al año al Personal de Apoyo, con el fin de así poder medir su conducta profesional y el rendimiento de su desempeño.												Vocales
19	Planificar conjuntamente un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de obras recurriendo a la previsión de la ocurrencia de posibles fallas, con la finalidad de aplicarse en el momento oportuno y así poder evitar falencias.												Presidente y Técnicos de Proyectos
20	Incremente una partida presupuestaria para el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Obras.												Tesorera

21	De la manera urgente y necesaria se realice la socialización de la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con el Personal de Apoyo ya sea mediante afiches, volantes, exposición de esta Filosofía Institucional, etc., ya que es de suma importancia la circulación de esta información para fomentar el compromiso de estos con la institución.												Presidente
22	Diseñar y desarrollar conjuntamente un plan de Mitigación de Riesgos, que incluya planes, métodos, programas dirigidos a monitorear los cambios imprevistos en la Institución.												Presidente y Vocales
23	Incremente una partida presupuestaria acorde al presupuesto acordado por parte del Presidente y Vocales para la elaboración del plan de Mitigación de Riesgos.												Tesorera
24	Continúe con el excelente cumplimiento de proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA).												Presidente

25	Se continúe generando convenios con el fin de seguir aumentando ingresos a la Institución y se pueda planificar y ejecutar más proyectos de obras y de esta manera contribuir al mejoramiento de la comunidad de una forma más ligera, y a su vez cuidar el convenio aún existente de la Empresa Minera Lundingold ya que es la principal fuente mayoritaria de ingresos y gracias a este aporte se han ejecutado la mayoría de proyectos planificados.												Presidente
26	Proceda a planificar rigurosamente proyectos de inversión, y a efectuar nuevas estrategias para poder generar mayores ingresos a la institución como el arrendamiento del antiguo edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y a su vez se sugiere generar una tarifa de ingreso al complejo recreativo el MASHI, con el fin de contribuir y generar una excelente Autonomía Financiera de la Institución, para la ejecución de dichas actividades planificadas.												Presidente

27	Hacer buen uso de las aportaciones con las que cuenta la institución, aunque no sea alta esta aportación comparado al presupuesto total, igualmente aporta a la ejecución de proyectos, y sobre todo aprovechar la oportunidad de las donaciones realizadas para que sumado en conjunto se pueda ejecutar el cumplimiento en su totalidad de las obras planificadas tanto de infraestructura como de productividad, y así mejorar el servicio a la comunidad.												Presidente
28	Hacer cumplir con la normativa legal vigente en lo referente al proceso de selección del personal, para que un cargo se adquirido por méritos propios de cada profesional, con el fin de conseguir personal eficiente, capaz de desenvolverse correctamente en el desarrollo de sus actividades, y así garantizar un eficiente desempeño de trabajo.												Presidente
29	Considerar necesario y oportuno que se contrate al personal de acuerdo a las necesidades establecidas en cada puesto de trabajo.												Presidente

30	Designar al personal como vocales y Tesorera, para que desarrollen planes de capacitación a través de entidades públicas y privadas, cursos de perfeccionamiento pero acorde a sus cargos que desempeña el Personal Administrativo, y su vez se integre una partida presupuestaria para dicho plan.												Presidente
31	Desarrollar planes de capacitación acorde a sus cargos que desempeña el Personal Administrativo, con la finalidad de incrementar y actualizar conocimientos y así puedan desempeñar sus funciones de una manera eficaz y eficiente, y con ello mejorar el rendimiento de trabajo.												Vocales
32	Incrementar una partida presupuestaria para capacitaciones del personal Administrativo acorde a su cargo.												Tesorera
33	Incluir en sus programas de trabajo ejecutar evaluaciones de desempeño al Personal Administrativo considerando que se realicen al menos una vez al año, con la finalidad de detectar falencias y poder aplicar correctivos.												Presidente

34	De antemano felicitar por tan excelente trabajo al cumplir con los huertos familiares planificados a cada sector junto con el Técnico de Producción, y sugerir que se extienda dicho apoyo para más sectores de la Parroquia, con el fin de que las personas desempeñen funciones haciendo uso de su tierra con total seguridad gracias al apoyo que les brindan.												Presidente
35	Se planifique más proyectos de huertos familiares para el resto de comunidades que en este periodo examinado no fueron beneficiados, y se les brinde el mismo apoyo con el fin de contribuir al buen emprendimiento de sus tierras.												Técnico de Producción
36	Trabajar conjuntamente con el Técnico de Proyectos o designarle para que se generen más proyectos de esta índole para el resto de comunidades de la Parroquia que en este periodo no han sido consideradas, como son el Mercadillo, la Delicia, la Merced, entre otras, y formen también parte de este proyecto de Producción Agropecuaria para su beneficio.												Presidente

37	Tomar a consideración las comunidades que no han sido beneficiadas en este proyecto ya que únicamente solo han sido dos, y por lo mismo se sugiere implementar este proyecto para el resto de comunidades con la finalidad de contribuir de mejor manera para su beneficio.												Técnico de Producción
38	Pedir a los Vocales que planifiquen la socialización de la Filosofía Institucional al Personal de Apoyo como son los Choferes/Operadores mediante mecanismos apropiados, ya que es de suma importancia para el desarrollo de sus actividades.												Presidente
39	Organizar un taller participativo para el personal de Apoyo con el fin de hacerles conocer en que están encaminadas cada una de sus funciones, y se pueda cumplir con lo establecido.												Vocales
	ELABORADO POR: J.G	**REVISADO POR:** N.L											**FECHA:** 12-02-2019

g. DISCUSIÓN

Antes de aplicar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, durante las visitas previas a las instalaciones de la institución y entrevistas al Presidente, se pudo observar que: no se han realizado auditorías de gestión anteriormente, obteniendo como resultado algunas falencias que afectaron el desenvolvimiento eficaz de las actividades, y a su vez contraviniendo algunas normas de control interno, el personal no desempeñó sus funciones acorde al título que poseen por lo que no garantiza que la Institución disponga de personal idóneo para el desarrollo de sus actividades, no contaban con un análisis comparativo de desempeño del personal en el período auditado ni en períodos anteriores, carencia de un manual de funciones que permita dar a conocer las actividades específicas a desempeñar de cada uno de los empleados y, de un sistema eficiente para el control de asistencia del personal en la Institución.

Por lo tanto ante esto surge la necesidad de realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, lo cual permitió evaluar el Sistema de Control Interno a través de la implementación de cuestionarios, en donde se detectaron deficiencias en cada uno de los componentes de Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo que fueron analizados y detallados en los papeles de trabajo que se presentaron tales como cédulas narrativas en observancia a la normativa de control interno.

Se aplicaron indicadores de gestión los cuales fueron planteados para el desarrollo del presente trabajo de investigación y permitieron conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía con las que se desarrollan las actividades propias de cada uno de los componentes auditados comunicándose a las autoridades las novedades encontradas.

Se realizó el respectivo informe de Auditoría de Gestión que contiene los hallazgos, conclusiones y sus respectivas recomendaciones tendientes al mejoramiento de la gestión de la Institución, para lo cual se elaboró el cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones.

Las deficiencias presentadas en el informe final de Auditoría de Gestión pueden ser mejoradas de manera eficiente, si el Presidente y funcionarios toman las acciones correctivas acertadas en base a los resultados obtenidos al concluir el trabajo investigativo, y con ello fortalecer la imagen y el crecimiento óptimo de la institución, lo que se verá reflejado en la calidad de los servicios que presta a la comunidad y así mismo mantener las estrategias y los sistemas de control adecuados para obtener una gestión eficaz y eficiente.

h. CONCLUSIONES

Luego de haber realizado el trabajo de investigación se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Se realizó la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, lo que representa para sus directivos de gran apoyo para que tomen acciones correctivas en base al grado de cumplimiento de sus funciones en la economía, eficacia, y la eficiencia del servicio brindado.

- Se evalúo el Sistema de Control Interno de la Institución mediante la aplicación de cuestionarios, evidenciando falencias que afectan la gestión en base a las actividades realizadas por parte del área directiva, administrativa, y de apoyo en medida de eficiencia, eficacia.

- Se verificó el nivel de cumplimiento de las normas, disposiciones legales y metas, mediante la aplicación de indicadores de gestión que permitieron medir la eficiencia, eficacia y economía, determinándose que estas no se cumplían a cabalidad, debido a la inobservancia de la mismas y a la existencia de intereses políticos y personales lo cual conlleva a que no se trabaje en equipo correctamente, lo que afecta de manera significativa el normal desempeño de la institución.

- Se redactó el informe final de auditoría conformado por 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 y metas planteadas.

- Los objetivos propuestos fueron alcanzados en su totalidad, logrando a través de la evaluación del Sistema de Control Interno conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía, y a través de la aplicación de indicadores permitieron medir la gestión institucional, para poder determinar las áreas críticas y buscar posibles soluciones de inmediato, para lo cual se ha formulado las respectivas recomendaciones que serán puestas a consideración de la máxima autoridad, las cuales serán alternativas positivas y pertinentes de solución y mejoramiento a futuro.

i. RECOMENDACIONES

Dando consecución a las conclusiones expuestas, se recomienda:

- Al Presidente, compartir este documento investigativo con directivos y demás personal mediante la socialización del mismo, de tal manera que se conozca la realidad de la Institución y existan los correctivos necesarios en las debilidades encontradas a través de los hallazgos generados, estos resultados permitirán mejorar su situación directiva, administrativa y de apoyo para una oportuna toma de decisiones.

- Al Presidente, Vocales y demás funcionarios, revisar, mejorar y cumplir con lo establecido en el informe final de Auditoría de Gestión y en el cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones, con el fin de mejorar la gestión empleada para disminuir y evitar falencias que puedan afectar la eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las actividades institucionales.

- Al Presidente y Vocales, revisar las Normas de Control Interno y la normativa legal que los rige, para enriquecer su conocimiento, realizar las actividades de acuerdo a las necesidades de la Institución y en cumplimiento de la Ley, y trabajar conjuntamente sin intereses políticos ni personales con la finalidad de alcanzar el desarrollo institucional y cumplir con los objetivos propuestos.

- Al Presidente, Vocales y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los Encuentros, efectuar las recomendaciones establecidas en el informe final de Auditoría de Gestión, para mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno, lograr objetivos, alcanzar metas planificadas, y así asegurar la calidad de los servicios a la comunidad.

- Para las futuras generaciones tomar este trabajo de tesis como guía, fuente y modelo de investigación, ya que será un referente para los que quieran realizar temas semejantes a este que se está presentando, que a la hora de plantearse objetivos estos sean realizables para que se puedan cumplir en el transcurso de la tesis y así concluir su trabajo con éxito.

j. BIBLIOGRAFÍA

- **ARMAS GARCIA** Raúl, 2012. Auditoría de Gestión: Conceptos y Métodos, primera edición. España. Editorial Félix Varela. 422 p.
- **BLANCO LUNA** Yanel, 2012 Auditoría Integral Normas y Procedimientos, segunda edición. Bogotá-Colombia, Editorial ECOE. 396 p.
- **CASHIN A.** James, 2008. Enciclopedia de la Auditoría 1, segunda edición. Barcelona (España). Editorial Océano Grupo Editorial, S.A. 957p.
- **CARDOZO CUENCA** Hernán, 2015 Auditoría del Sector Solidario Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) / Normas locales (NAGA), segunda edición. Colombia. Editorial ECOE Ediciones. 357 p.
- **DÍAZ** Luis Fernando, 2005. Análisis y Planteamiento, primera edición. Costa Rica, Editorial Universidad Estatal a Distancia San José. Pág. 105.
- **FRANKLIN** Enrique Benjamín, 2007. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición. México. Editorial Marisa de Anta. 872 p.
- **GISMANO CARRO** Yanina Fernanda, 2007. Funciones de la Administración Teoría y Práctica. Argentina. Editorial Universidad Nacional del Sur. Pág. 57-58.
- **MALDONADO F** Milton K, 2011. Auditoria de Gestión, cuarta edición. Quito. Editorial Producciones Digitales Abya-Yala. 326 p.

- **SOTOMAYOR** Alfonso Amador, 2008. Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación, primera edición. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. 736 p.

LEYES

- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2008.
- CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD), 2010.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión, Quito- Ecuador, 2001.
- No existe una edición más reciente del Manual de Auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado, por tal motivo hago constar el manual del año 2001.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, Quito- Ecuador, 2011.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Quito-Ecuador, 2003.
- NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA); NIAS 200, 300 400, 500, 600, 700 Y NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA).
- NORMAS DE AUDITORÍA DE GENERAL ACEPTACIÓN (NAGA).
- NORMAS DE CALIDAD ISO.
- NORMAS DE CONTROL INTERNO: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Año 2015.

PÁGINAS DE INTERNET

- CUELLAR Guillermo, 2017. 2.2.2 Auditoría de Gestión. Artículo en Línea: http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html (26-03-2019). Pág. 3.
- GARRIDO DÍAZ Sonmer, 2008. Auditoría de Gestión. Venezuela: agsonnmer.blogsspott.com. En línea: http://-agsonnmer.-blogsspott.-com/2008/06/-caracteristicas-de-la-gestin.html.
- José Adrián Calero Mendoza y John Eddson Burgos Burgos, 2016: “La auditoría de gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia”, Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador, (septiembre): http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/eficacia.html. 17p.
- Ministerio de Finanzas: www.finanzas.gob.ec: En línea: https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf En línea (20-02-2019).
- MURILLO VARGAS Guillermo, 2012 Artículo en Línea: https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf. 69 p.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, 2013: www.cancilleria.gob.ec. En línea: https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf. 114p

k. ANEXOS

Presentado el día de hoy Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 10H45.- Lo certifico:

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 10h45.- Desígnese a la Sra. Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc. Docente de la Carrera de Contabilidad y* Auditoría, de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, para que **informe sobre la estructura y coherencia del proyecto** de tesis titulado: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"** previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, de la aspirante: **JEIMMY KAREN GORDILLO RODRÍGUEZ** alumna del noveno ciclo paralelo "C" período académico abril-septiembe del 2018, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad a lo previsto en el Art. 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE.

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay PhD.
DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, 11 de septiembre de 2018, a las 10h55.- Notifiqué con el decreto que antecede a la Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc* , personalmente firma.

Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc*
DOCENTE DE LA CARRERA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada del FJSA

Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.

Loja, 03 de Septiembre de 2018

Dra.
Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Ciudad;

De mi Consideración:

Yo, **Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez**, con C.I 190083070-2, estudiante del Noveno Ciclo. Paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el Art 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, solicito a usted que se me asigne un docente para que informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis denominado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"**

Por la atención que se digne dar a la presente le extiendo mis sentimientos de gratitud y estima.

Atentamente,

Srta. Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
C.I 190083070-2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

C E R T I F I C A:

Que el señor bachiller: **JEIMMY KAREN GORDILLO RODRÍGUEZ** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1900830702**, se encuentra matriculado en el **X Módulo** denominado: **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO , Modalidad Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el **Nro. 468578** Folio **Nro. 561** del libro de matriculas, periodo académico del **09 de octubre 2018** al **08 de marzo 2019**, con fecha **2018-09-24**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:
- **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE**
- **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Loja, 28 de noviembre del 2018

SECRETARIO ABOGADO
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez

Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 27 de Noviembre de 2018

Dra. Elvia Zhapa Amay

DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

Ciudad.

De mis consideraciones:

JEIMMY KAREN GORDILLO RODRIGUEZ, con C.I. **1900830702,** estudiante del décimo ciclo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad de estudios presencial, solicito de la manera más comedida se me otorgue: **CERTIFICADO DE MATRICULA DE DECIMO CICLO, DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PERIODO ACADEMICO OCTUBRE 2017 – FEBRERO 2018.**

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente.,

JEIMMY KAREN GORDILLO RODRIGUEZ

C.I. **1900830702**

Presentada el día de hoy, catorce de diciembre del 2018, a las 10h00.- LO CERTIFICO.

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
SECRETARIA- ABOGADA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho a las 10h00.- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento del Señor Gestor de Carrera, para el trámite correspondiente.- LA DECANA.

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc.
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00.- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por la señora: **Doctora. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.** docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"** presentado por la postulante: ***Gordillo Rodriguez Jeimmy Karen*** estudiante del Decimo Ciclo paralelo **"C"** de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar por el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la **Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc** NOTIFIQUESE

Ing. Edison Fabián Miranda Raza. Mg. Sc.
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00 Notifique con el acta de designación de Directora de Tesis, que antecede a la **Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.** Personalmente y firman

Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.
Directora de Tesis

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez
Secretaria Abogada de la Facultad

Elaborado por. Ab. Freddy P Ochoa Ruilova.
cc./archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, 03 de diciembre del 2018

Ingeniero.
Édison Miranda Raza. Mgs
GESTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

Ciudad.

Yo **JEIMMY KAREN GORDILLO RODRÍGUEZ**, con número de cedula **190083070-2** estudiante del Decimo ciclo paralelo "C" de la carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted que se me asigne un Director(a) para la tesis titulada: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"**, para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público-Auditor.

Por la favorable atención que le dé a la presente le anhelo mi más sincero agradecimiento,

Visto Bueno

Atentamente,

Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez
C.I. 190083070-2

03/12/2018 15:30

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 20 de septiembre de 2018

Dra.
Elvia Zhapa Amay Ph. D
DECANA DE LA FACULTAD JURÌDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 135 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"**, propuesto por la aspirante: **Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez,** con cédula 190083070-2, alumna del noveno ciclo paralelo C, mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas he llegado a observar y sugerir:

a) **TEMA**: **Es pertinente** se vincula con las líneas de investigación de la carrera.
b) **PROBLEMÁTICA**: Describe los problemas que conllevan a aplicar una auditoria de gestión. **Es pertinente.**
c) **JUSTIFICACIÓN:** Describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. **Es pertinente.**
d) **OBJETIVOS:** Los objetivos descritos permitirán desarrollar el trabajo propuesto
e) **OBJETIVOS:** Los objetivos propuestos permitirán cumplir con el trabajo propuesto. **Es pertinente**
f) **MARCO TEORICO:** Los contenidos teóricos sustentan el trabajo propuesto.
g) **METODOLOGIA:** Los métodos descritos permitirán realizar el presente trabajo.
h) **CRONOGRAMA:** Es correcto el tiempo para su desarrollo.
i) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO. Es pertinente.**
j) **BIBLIOGRAFIA: Es pertinente.**

Por lo expuesto y luego de que se han cumplido las recomendaciones hechas con el propósito de mejorar el proyecto, y estimando que el mismo cumple con las exigencias estatutarias y reglamentarias para el propósito que persigue el postulante, me pronuncio que: **ES PERTINENTE Y CONSECUENTEMENTE POR SU APROBACION.**

Atentamente,

Mg. Natalia Largo Sánchez.
RESPONSABLE DEL PROYECTO.

20 - 9 - 2018
17400

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 17 de septiembre del 2018

Dra.
Elvia Zhapa Amay Ph. D
DECANA DE LA FACULTAD JURÌDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 135 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"**, propuesto por la aspirante: **Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez,** mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas he llegado a observar y sugerir:

a) **TEMA**: El tema es pertinente se vincula con las líneas de investigación de la carrera.
b) **PROBLEMÁTICA**: Mejore redacción de los problemas que describe, recuerde que la gestión evalúa el desempeño para tomar los correctivos necesarios.
c) **JUSTIFICACIÓN:** Describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. **Es pertinente**.
d) **OBJETIVOS:** Del objetivo general elimine la palabra: en los procesos; de los objetivos específicos: tercero, elimine la palabra técnico. Elimine el último párrafo del literal d.
e) **MARCO TEORICO:** Describa el proceso en forma secuencial. Ubique antes de Auditoria: Gestión y control. Incluya de forma general la normativa que rigüe la aplicación de una auditoria de gestión.
f) **METODOLOGIA:** Los métodos descritos permitirán realizar el presente trabajo.
g) **CRONOGRAMA:** Es correcto el tiempo para su desarrollo.
h) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO: Es pertinente.**
i) **BIBLIOGRAFIA:** Al incluir normativa, deberá también describirla la bibliografía que utilizara para el desarrollo de este trabajo.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mg. Natalia Largo Sánchez.
RESPONSABLE DEL PROYECTO.

RECIBIDO
Fecha: 20-9-2018
Hora: 11:47

F.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
DECANATO

Oficio Nº 0862-D-FJSA-UNL
Loja, 07 de septiembre de 2018

Doctora.
Natalia Largo Sánchez, Mg. Sc.
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Ciudad.

De mi consideración:

Me dirijo a usted comedidamente, con la finalidad de hacer llegar el proyecto de tesis del/a señor/a: **GORDILLO RODRÍGUEZ JEIMMY KAREN**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con la finalidad que se proceda a **EMITIR LA PERTINENCIA** del Proyecto: **"Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural Los Encuentros, periodo 2017"**, de conformidad a los Art. 134, 135 y 136, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. Se adjunta el proyecto.

Por la atención que se digne dar al presente, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,
EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA
ESTÁ LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, Ph.D.
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Se adjunta proyecto.
C.c: Carrera de Contabilidad y Auditoría
Archivo.
EMZA/plm.

Recibido 11-09-2018 18h10

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRi ...le hace bien al país!

NÚMERO RUC:	1960139540001
RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS
NOMBRE COMERCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	CHAMBA RODRIGUEZ CARLOS EUCLIDES
CONTADOR:	ARMIJOS JAPON IRENE DE JESUS
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N
NÚMERO:	S/N

FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/10/2001
FEC. INSCRIPCIÓN:	28/03/2002	FEC. ACTUALIZACIÓN:	04/12/2017
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: YANTZAZA Parroquia: LOS ENCUENTROS Barrio: CENTRAL Calle: AV. 24 DE MAYO Numero: SN Interseccion: EUGENIO ESPEJO Edificio: CASA COMUNAL Referencia ubicacion: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Email Titular: GPLOSENCUENTROS@GMAIL.COM Telefono Trabajo: 073034829 Email Titular: jhoeli1990@gmail.com Telefono Trabajo: 073034762

DOMICILIO ESPECIAL

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
Recuerdo que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

 # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 7\ ZAMORA CHINCHIPE	CERRADOS	0

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Código: RIMRUC2018000187428
Fecha: 25/01/2018 16:54:18 PM

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRi ...le hace bien al país!

NÚMERO RUC: 1960139540001

RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 01/10/2001

NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: YANTZAZA Parroquia: LOS ENCUENTROS Barrio: CENTRAL Calle: AV. 24 DE MAYO Numero: SN Interseccion: EUGENIO ESPEJO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: CASA COMUNAL Email Titular: GPLOSENCUENTROS@GMAIL.COM Telefono Trabajo: 073034829 Email Titular: jhoeli1990@gmail.com Telefono Trabajo: 073034762

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LOS ENCUENTROS
PRESIDENCIA
LOS ENCUENTROS - ZAMORA CH. - ECUADOR

Código: RIMRUC2018000187428
Fecha: 25/01/2018 16:54:18 PM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"

PROYECTO DE TESIS, PREVIO A OPTAR EL GRADO Y TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. C.P.A.

ASPIRANTE:

Jeimmy Karen Gordillo Rodríguez

LOJA-ECUADOR

2018

a. TEMA

"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS. PERÍODO 2017"

b. PROBLEMÁTICA

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados permiten llegar mejor a la comunidad en prestación de servicios y en virtud a ello, se crean organismos estatales, que brindan servicios colectivos, ajustándose a la medida de sus posibilidades y sobre todo a las transferencias recibidas por período económico.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son entidades con Personería Jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que se enmarcan en el cumplimiento de políticas públicas para beneficio de la Comunidad.

La Parroquia rural Los Encuentros fue fundada por Agustín Isidro Gómez Ortega. Llámese así "Los Encuentros"; por estar cerca de la convergencia de los ríos Zamora y Nangaritza, tiene un aproximado de 2862 habitantes, y actividades importantes como ganadería y cultivos de plátano, café y cacao.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros con N° de RUC 1960139540001, está ubicada en el cantón Yantzaza de la provincia de Zamora Chinchipe, fue constituida el 26 de febrero de 1981 y cuenta con una temperatura de 23 ºC con clima húmedo tropical, muy húmedo subtropical, y en la actualidad se encuentra encabezada por su representante legal el Sr. Carlos Euclides Chamba Rodríguez, encargado de incentivar y promover el desarrollo de las actividades productivas comunitarias.

Para el buen desempeño de las actividades que se ejecutan en esta entidad, emergen elaborar políticas que permitan un desarrollo económico social para quienes viven en el sector; por ello ejecuta obras de inversión como son: reparación y mantenimiento de puentes carrozables ubicados en el sector, estudios y diseños del centro turístico , cultural y recreativo el MASHI de la parroquia, sistemas de prevención y protección de incendios para el centro de atención ciudadana; por lo tanto es necesario que al ser una entidad vigilada por la Contraloría General del Estado, está en la obligación de emitir y realizar información eficiente y eficaz.

Para conocer alguno de los problemas por los cuales está atravesando el GADPR LOS ENCUENTROS, se ha realizado un análisis profundo basándose en la realidad actual de la institución, es por ello que se hizo una entrevista a su Representante Legal, en la cual se pudo evidenciar ciertos aspectos que aún no se dado dentro de la entidad, como son:

- El personal no desempeña funciones encomendadas acorde a su título, debido a que la institución no cuenta con el presupuesto suficiente para el contrato de personal de acuerdo al perfil de puesto, situación que afecta de forma directa el desarrollo eficiente de la entidad.

- No dispone de un manual de funciones, por lo que el Presidente no lo considera necesario ya que todos los empleados se rigen de acuerdo a las funciones que constan en el COOTAD, lo cual repercute en la confusión de tareas en los funcionarios dando lugar a la evasión de responsabilidades de los mismos.

- No cuenta con un análisis comparativo del desempeño antes y después de haberse capacitado el personal, debido a la falta de organización en la entidad, por lo que se desconoce si existe el mejoramiento en el desempeño de sus funciones una vez capacitado, lo cual genera consecuencias con los fines y propósitos de la entidad.

- No existe un sistema de control para el registro de asistencia, por lo que el Presidente no lo considera oportuno por el número reducido de empleados, y simplemente se acoplan a un registro manual, por lo tanto hay el riesgo de que lleguen a ser manipulados, lo cual no sería beneficioso para la institución.

Planteamiento del Problema

Por lo expuesto, se considera primordial plantear el siguiente problema:

¿CÓMO AFECTA LA CARENCIA DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LOS ENCUENTROS, CANTÓN YANTZAZA, PROVINCIA ZAMORA CHINCHIPE?

c. JUSTIFICACIÓN

Como estudiante de la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa de la carrera de Contabilidad y Auditoría, se realizará la presente investigación con la finalidad de poder optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A, y dar cumplimiento a los objetivos planteados, con el propósito de relacionar la teoría con la práctica, permitiendo vincular a los futuros profesionales con la sociedad, además a través de la investigación, tendremos la oportunidad de ir comprobando la aplicación de los conocimientos académicos obtenidos; si es o no coherente la aplicación en el contexto institucional, cuánto de esos aportes teóricos pueden ser implementados y sobre todo si es posible recoger desde la visión empírica nuevas enseñanzas o experiencias a fin de fortalecer una mirada más objetiva de los procedimientos institucionales.

El estudio efectuado en torno a la realización de una Auditoría de Gestión para mejorar la eficiencia en el desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, tiene como utilidad y

justificación permitir a la misma el reconocimiento de sus debilidades competitivas, establecer riesgos potenciales a los cuales se enfrentan la administración, buscando conocer, valorar, establecer y corregir falencias en la misma, y al mismo tiempo utilizar técnicas o herramientas de Auditoría de Gestión que contribuyan a la toma de decisiones y adopción de criterios adecuados que se transformarán en oportunidades, las mismas que bien encaminadas conduzcan al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad institucional.

Finalmente la investigación que se propone se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, los directivos de la institución están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que la investigación lo amerite, se tiene la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos el tiempo es suficiente para su desarrollo, y sobre todo se tiene la voluntad para cumplir con el trabajo y lograr las metas planteadas.

Por medio del presente trabajo se dará un aporte al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros y habitantes de la misma, pues al aplicar la Auditoría de Gestión, se obtendrá los resultados confiables que contemplen los comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el propósito que los Dirigentes de la entidad adopten medidas correctivas.

d. OBJETIVOS

General

- Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

Específicos

- Evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, para determinar las áreas críticas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución, y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- Dar a conocer a través de un informe a la Institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, y se generen alternativas de solución, a fin de que se tomen acciones correctivas en su desarrollo.

e. MARCO TEÓRICO

SECTOR PÚBLICO

El sector público es el conjunto de instituciones u organismos que dependen del estado y regulan de una u otra forma las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural del país.

“En la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 225 establece que los organismos y entidades que integran el sector público son:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"[51]

Clasificación

El sector público ecuatoriano se clasifica en: Sector público financiero (SPF) y sector público no financiero (SPNF).

"**Sector público financiero**

Las entidades financieras públicas son financiadas con recursos de autogestión así como por préstamos provenientes de organismos internacionales y otros ingresos establecidos en disposiciones legales.

A esta agrupación pertenecen instituciones como el Banco Central, Banco de Fomento; Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), entre otros.

Sector público no financiero

Las instituciones públicas reciben directamente recursos del estado ecuatoriano, para gestionar la prestación de bienes y servicios, por ejemplo los ministerios, universidades públicas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD'S) y las empresas públicas."[52]

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.

[51] Constitución de la República del Ecuador, Art. 225. Año 2008. Pág. 79.
[52] Ministerio de Finanzas. En línea: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf

Los GAD son entidades que pertenecen al sector público no financiero del país. La finalidad fundamental de los GAD es impulsar el desarrollo territorial de sus competencias."[53]

"Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

a) Los de las regiones;
b) Los de las provincias;
c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
d) Los de las parroquias rurales.

Funciones

El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

a) De legislación, normatividad y fiscalización;
b) De ejecución y administración; y,
c) De participación ciudadana y control social.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES

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 que les corresponden.

[53] Constitución de la República del Ecuador. Art. 238. Año 2008. Pág. 82.

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;

- 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; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la Parroquia.
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.

- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad y accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y
- Las demás que determine la ley".[54]

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.

CONTROL

El control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes trazados y 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 social.

[54] Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD). Art.28; 29; 64. Año 2010. Pág. 15-16; 32-33.

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, realizado 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.

Instrumentos para el 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.
- **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos."[55]

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.

[55] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión.Año 2001 Pág. 16-20.

- **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"[56]

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.

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.

Elementos de la 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 que evalúa la gestión, en cuanto a las seis "E", esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGÍA, EQUIDAD Y ÉTICA, en la forma que a continuación se describen:

[56] CARDOSO Hernán. 2010. Auditoría del Sector Solidario. Pág.40

Economía.- Son los insumos correctos a menor costo, o a 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 al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de 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 objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la 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 d 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 legales imperantes sobre el reparto de la carga

tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas.

Ecología.- Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a os requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyectos, programa o actividad."[57]

AUDITORÍA

"Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa o entidad. Es el examen realizado por el personal calificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia".[58]

Importancia

La auditoría es importante porque se puede implementar en todas las actividades que se efectúa en la empresa; sirve para determinar la autenticidad, fidelidad y legitimidad de los hechos económicos elaborados en el organismo.

Permite desarrollar nuevos procesos, metodologías y opiniones para el control de las actividades; se orienta a investigar de forma autónoma la información contable a fin de estipular la eficacia y razonabilidad.

Busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplen las empresas, a través de recomendaciones y acciones correctivas. De otra parte, contribuye con asesoramiento para la adquisición de información

[57] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. Año 2001.Pág. 18-22.
[58] ARMAS GARCIA, Raúl. Auditoría de Gestión: Conceptos y Métodos, España, Editorial Félix Varela. Año 2012. Pág. 7.

contable en forma segura, acertada y rentable para las proyecciones económicas a futuro.

Objetivos

- “Promover la optimización de los niveles de eficiencia y eficacia.
- Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- El manejo eficiente de los recursos disponibles para lograr cumplir con todos los objetivos propuestos por la entidad empresarial.
- Evaluar la economía de la entidad para determinar si se está llevando a cabo de manera efectiva la realización de las actividades
- Evaluar de manera constante para saber si se está llevando a cabo las políticas de cumplimiento.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados.”[59]

Principios

Independencia

“Decreta que en todas las ocupaciones correspondidas a la operatividad de la entidad, los integrantes del equipo de auditores, convendrán estar exentos de toda variedad de obstáculos profesionales, personales o financieros, que puedan restringir su independencia, entorpecer su tarea o su criterio técnico.

Objetividad

Instituye que en todas las tareas ejecutadas de manera esencial se contempla la adquisición de la certeza, así como lo referente a la enunciación y desarrollo del juicio competitivo por parte del auditor,

[59] José Adrián Calero Mendoza y John Eddson Burgos Burgos (2016): “La auditoría de gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia”, Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador, (septiembre 2016). En línea: http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/eficacia.html.

aplicando la observación con cualidad ecuánime respaldada en la situación y en la seriedad profesional.

Permanencia

La auditoría se basa en promover la inspección permanente de las gestiones en todas sus fases desde su origen hasta su finalización, ejecutando una revisión anterior, conexa y extrema.

Certificación

La auditoría se orienta a generar el compromiso únicamente por parte de los contadores públicos en relación a la elaboración de informes y documentaciones admitidas por el auditor que presentan seguridad ya que presentan el sello de autenticidad de los hechos y el dictamen, así como de la fe pública.

Integridad.

Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. De igual manera, este principio examina el área financiera como un único conformado por actividades, recursos, bienes y consecuencias"[60]

Clasificación

De acuerdo con la naturaleza

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. En este

[60] GRUPO OCÉANO. Enciclopedia de la Auditoría. Editorial Océano. Madrid. Año 2011. Pág. 10-12.

tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.

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. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

De aspectos ambientales: Esta modalidad de auditoría comprobará sí las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las norma de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Evaluará el uso y destino de los recursos públicos destinados para estos objetivos y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado y sus instituciones con entidades nacionales e internacionales dedicadas a este fin.

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

Examen especial: El examen especial verificará, estudiará y evaluará 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 con conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo quien lo realiza

Interna: Cuando se ejecuta 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.

Dentro de sus funciones específicas la auditoría interna debe prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, por lo que su personal será de carácter multidisciplinario.

Externa: Es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditorías contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda"[61]

Normatividad de la Auditoría de Gestión

"Las normas para el control de gestión están basadas en los principios que rigen y orientan los trabajos de auditoría, en los cuales se establece un marco conceptual para el análisis de los estados financieros, estadísticas, actividades económicas y administrativas y la acción del gerente en un período determinado. El control de gestión pretende establecer un control integral, a partir de la evaluación de los estados de resultados de las actividades administrativas y operativas, su proyección hacia el futuro, y la

[61] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, Cap. 1. Año: 2003, pág. 05– 09.

evaluación de sus resultados históricos para detectar variaciones y tendencias, con el propósito de determinar la eficiencia y eficacia.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Declaraciones de Normas de Auditoría o SAS (Statements on Auditing Standards) son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA, pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB).

Estas normas si bien están dirigidas a las auditorias de los estados financieros, también rigen a las auditorias administrativas como son el caso de las NIAS: 200 Responsabilidades; 300 Planeación; 400 Control Interno; 500 Evidencia de Auditoria; 600 Uso del Trabajo de otros; y 700 Conclusiones y dictamen de la Auditoría.

Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGA)

En otras palabras, aunque la Ley no plantea una definición propiamente dicha, se puede afirmar que las Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

Son normas de Auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del Contador Público como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe.

Normas Personales

Hacen referencia a las cualidades que el auditor debe tener para realizar este tipo de trabajo, dentro de las cualidades que el carácter profesional del control de gestión lo exige están las siguientes:

- Capacidad Profesional e Idoneidad:
- Entrenamiento Técnico.
- Independencia Mental.
- Cuidado y Diligencia Profesional.

Normas Relativas al Trabajo

Estas normas hacen relación al desarrollo del trabajo con criterios de planeación, análisis de estados financieros, metas y programas, beneficiarios de su acción y análisis de los costos mínimos. Las normas relativas del trabajo son:

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno
- Supervisión del Trabajo de Auditoria
- Obtención de evidencia
- Papeles de Trabajo
- Tratamiento de irregularidades
- Informe
- Seguimiento de las recomendaciones

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría en cualquier sector Público o privado y se encuentra dado por las Normas Ecuatoriana de Auditoría las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría

General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría.

Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA)

Son un conjunto de principios, reglas o procedimientos que obligatoriamente debe seguir o aplicar el profesional que se dedique a labores de auditoria de estados financieros o de procesos, con la finalidad de evaluar de una manera razonable y confiable la situación financiera o administrativa de la empresa o ente por él auditado, y en base de aquello le permita emitir su opinión en forma independiente con criterio y juicio profesionales acertados.

Estas normativas tienen un rango superior al haberse introducido el acápite del Aseguramiento, con el fin de proporcionar un alto nivel de seguridad por cuanto se debe evaluar adecuadamente el riesgo de auditoria, que da inicio desde los aspectos previos a la contratación, siguiendo con la Planeación hasta concluir con el Informe, proporcionado de esta manera un alto índice de confianza a los diferentes usuarios de los estados financieros, y por consiguiente la correspondiente credibilidad de sus contenidos.

Normas de Calidad ISO

La finalidad principal de las normas ISO es orientar, coordinar, simplificar y unificar los usos para conseguir menores costes y efectividad.

Tiene valor indicativo y de guía. Actualmente su uso se va extendiendo y hay un gran interés en seguir las normas existentes porque desde el punto de vista económico reduce costes, tiempo y trabajo. Criterios de eficacia y de capacidad de respuesta a los cambios.

Estas normas, han de combinarse con los principios técnicos para conseguir una mejora de la satisfacción del consumidor. Puesto que la técnica se presupone. ISO 9001 propone unos sencillos, probados y geniales principios para mejorar la calidad final del producto mediante

sencillas mejoras en la organización de la empresa que a todos benefician."[62]

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."[63]

AUDITORÍA DE GESTIÓN

"La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Importancia

La auditoría de gestión a las entidades y organismos 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.

Objetivos

- De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es

[62]MURILLO VARGAS Guillermo. Artículo en Línea: https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf ; Pág.16-31.Año 2012.
[63] LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Año 2015. Pág.4-5

determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Los resultados de la auditoría de gestión se pueden obtener: a corto plazo, con el diagnóstico y formulación de las recomendaciones tendientes a

mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones examinadas, una vez identificadas las causas que originaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo con el mejoramiento de la prestación de servicios y de los beneficios económicos en la administración pública, dependiendo de la naturaleza del organismo o entidad examinada.

Alcance

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

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 otras."[64]

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.

[64] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Año 2011, Pág. 6; 8-9.

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.

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."[65]

Beneficios de la Auditoría de Gestión

Los beneficios que presenta la auditoría de gestión son:

- Permite identificar áreas problemáticas señalando cada una de sus causas.
- Localiza oportunidades para eliminar derroches e ineficiencia.
- Identifica criterios para medir el logro de las metas.
- Mejora los canales de comunicación.
- Divulga irregularidades.

CONTROL INTERNO

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

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

[65] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. Año 2001 Pág. 42

Objetivos

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

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

Responsables del Control Interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias."[66]

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

a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
b) **Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de

[66]NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Año 2014. Pág. 3-4.

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.

Riesgos de Auditoría

"El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Riesgo de control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- **Riesgo de detección.** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Controles claves.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo.

Procedimientos, técnicas y pruebas de la Auditoría de Gestión

"La auditoría de gestión se aplica mediante la utilización de algunos procedimientos, técnicas y pruebas esenciales en la verificación de las funciones y actividades.

Procedimientos.- Consisten en el grupo de metodologías aplicadas para facilitar el desarrollo del examen conforme al grupo de antecedentes o contextos a fin de conseguir las metas de la auditoría.

Estos procedimientos se elaboran primordialmente para adquirir evidencia, que sostenga las conclusiones de la auditoria ya que además constituyen los hechos efectuados por el auditor para adjudicarse información y que no son parte de la evidencia.

Técnicas.- Las técnicas de auditoría de gestión son maneras peritas de exploración que emplea el auditor para alcanzar la evidencia elemental que le permite estableces criterios y conclusiones. Las principales técnicas son:

- Comparación
- Indagación
- Análisis
- Comprobación
- Inspección"[67]

[67] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión. Año 2011. Pág. 9-10.

Pruebas

Una vez que el auditor se ha familiarizado con los sistemas en funcionamiento, el siguiente paso es cerciorarse de que aquellos están operando satisfactoriamente, dicha verificación puede hacerse a través de pruebas. Estas varían en cada examen y sirven para que el auditor compruebe la corrección de las operaciones ejecutadas.

Una prueba es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación.

Por medio de la aplicación de pruebas apropiadas a las actividades, operaciones e informes, se puede comprobar la efectividad de los métodos utilizados por la entidad, al ejercer el control. El auditor se interesa en el control sobre los componentes, áreas y operaciones, a fin de determinar la precisión y confiabilidad y además, que la entidad cumpla con las normas y disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. La necesidad de revisar y probar este cumplimiento está presente durante todo el examen.

Tipos de pruebas

En atención a la naturaleza, objetivos, diferencias y correlación, a las pruebas en auditoría se las puede clasificar en:

Pruebas globales: Estas instrumentan el mejor manejo de la entidad y sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.

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. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

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:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

Técnicas para la aplicación de las pruebas

Las pruebas también pueden clasificarse según la técnica seguida para determinar dentro de la revisión selectiva la naturaleza y el tamaño de la muestra, seleccionar la muestra y evaluar los resultados obtenidos de la prueba, en tal sentido, pueden ser sin medición estadística y con medición estadística:

Pruebas sin medición estadística: Son aquellas en las que el auditor se apoya exclusivamente en su criterio, basado en sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional. Por esta razón, su naturaleza es de carácter subjetiva.

Los métodos no estadísticos carecen de la posibilidad de medir el riesgo de muestreo y son:

- Selección de cada unidad de la muestra con base en algún criterio, juicio o información.
- Selección en bloques, que consiste en escoger varias unidades en forma secuencial.

Las condiciones en las que se recomienda su utilización pueden resumirse en las siguientes:

- Como su aplicación resulta más simple y menos costosa, es conveniente en universos reducidos y heterogéneos, como son, en términos generales, los que se encuentran en instituciones medianas y pequeñas.
- Cuando sea necesario emplear con mayor exigencia la apreciación profesional y la selección de los elementos para que la prueba descanse en la idoneidad del auditor.

Pruebas con medición estadística: En este tipo de pruebas, el auditor lleva a cabo las distintas etapas del proceso de muestreo, aplicando tablas y fórmulas matemáticas que le permiten obtener precisión y seguridad en sus apreciaciones.

Para la utilización óptima de las técnicas estadísticas de muestreo, es necesario que existan ciertas condiciones o requisitos que permitan la aplicación del mismo.

El tamaño de la muestra surge de la complementación del criterio del auditor y las características del universo por examinar, factores, que, mediante fórmulas matemáticas determinan el número de elementos para estudio.

Como aspectos positivos que se desprenden de la aplicación de esta modalidad se mencionan:

- Disminuye la influencia de factores subjetivos en la determinación del tamaño de la muestra a través de fórmulas matemáticas.
- Se puede medir la precisión de las conclusiones y el grado de seguridad y nivel de confianza con que éstas pueden ser definidas de acuerdo con la opinión del auditor.

- Se economiza tiempo cuando el universo es muy grande, ya que el tamaño de la muestra no es directamente proporcional a la magnitud del universo.
- Aumenta la calidad del trabajo, a través de una mayor rigurosidad en la definición del universo, margen de error, desviación, entre otros, por así requerirlo las fórmulas matemáticas empleadas.
- Facilita la planificación del trabajo."[68]

PROGRAMA DE AUDITORIA

Concepto

"Es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoria estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Características

- Debe ser sencillo y comprensivo
- El programa debe estar encaminado a cumplir con los objetivos
- No debe contener procedimientos en exceso o repetidos.
- El programa debe permitir al auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico por parte del auditor.

PAPELES DE TRABAJO

Para llegar al desarrollo del informe hemos visto que los papeles de trabajo del auditor le sirven como una fuente de información clara, precisa y contundente documentos en los cuales se ha ido realizando sus anotaciones paso a paso de las novedades encontradas dentro del

[68] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental. Año 2003. Pág. 86-90.

desarrollo de la misma estas deben mantenerse bajo una estricta custodia y de consérvalos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional, totalmente confidenciales.

ÍNDICES

“Los índice de auditoría pueden ser representados por símbolos numéricos alfabéticos o alfanuméricos, que colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo permitan su rápida identificación.

Estos índices de auditoría deben ser anotados con lápiz de color rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo efectuados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen.

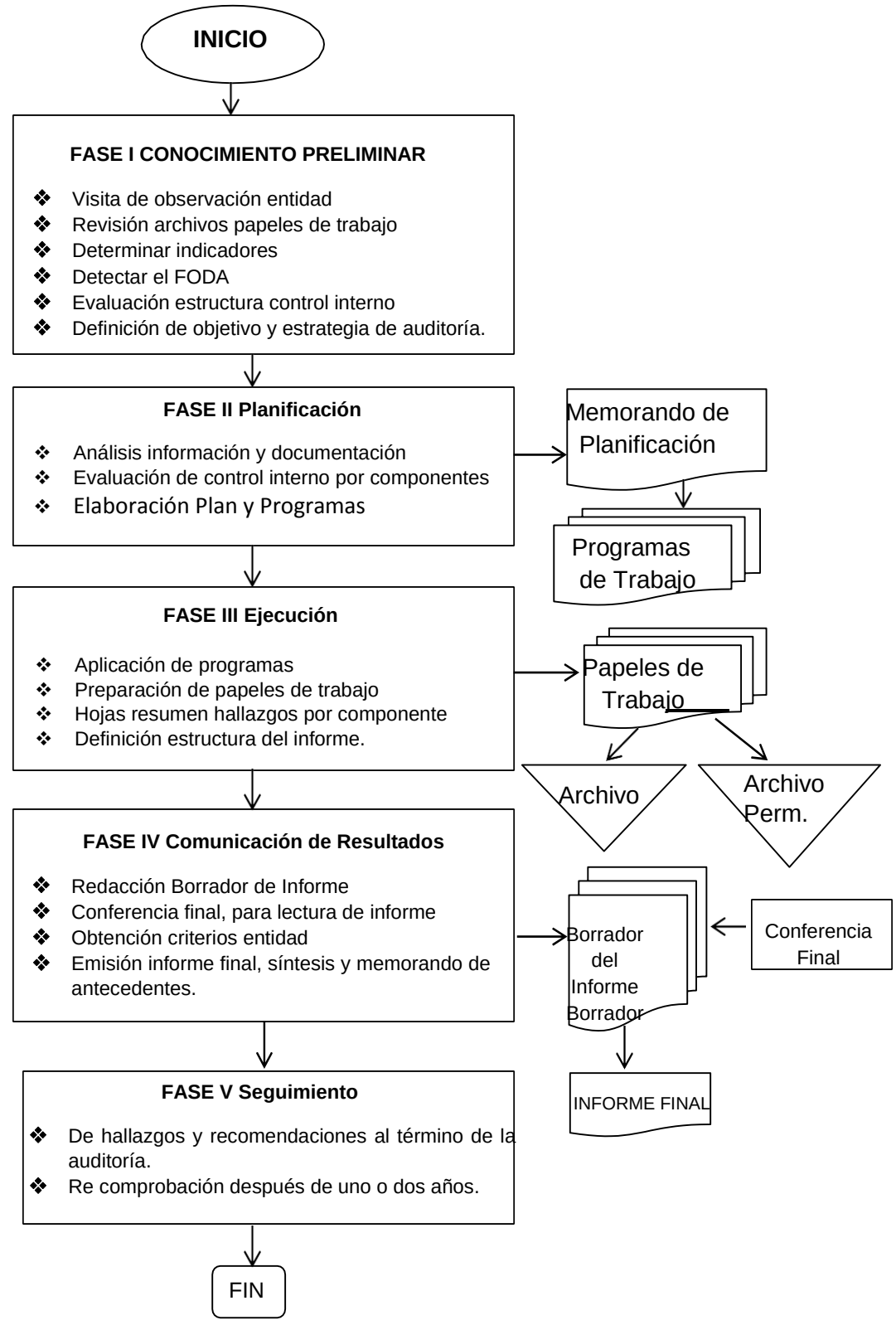
MARCAS DE AUDITORÍA

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

Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no."[69]

[69] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Año 2011. Pág. 21-25.

“FASES DE PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado por: La Autora

FASE I. CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Objetivos

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.

Actividades

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. 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:
4. La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
5. La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción: proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.
6. La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

3. Determinar los criterios, parámetros e 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, y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.

4. Detectar la 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 ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.
6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

FASE II. PLANIFICACIÓN

Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia 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 por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos

estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto.

Actividades

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1. 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.

2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzas adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);
b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte)
c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos); y

d) Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad.

Los resultados obtenidos servirán para:

a. Planificar la auditoría de gestión;
b. Preparar un informe sobre el control interno.

3. 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 cuya estructura se presenta en los formatos y modelos

4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto a actividad a examinarse. 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.

FASE III. EJECUCIÓN

Objetivos

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

Actividades

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

a) 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 extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializados, entidades similares, organismos internacionales y otros.

b) 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.

c) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.

d) 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.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de

los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivos

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

Actividades

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

1. 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 en la parte que se considere necesario.

2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones 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.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

FASE V: SEGUIMIENTO

Objetivos

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

Actividades

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

a) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, 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.

b) 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 de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la

auditoría.

c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación"[70]

f. METODOLOGÍA

Para la realización del presente proyecto de tesis, utilizaremos los siguientes métodos y técnicas de investigación, que servirán de apoyo y sustento al trabajo. Entre los principales:

Método Científico

Servirá como guía para el desarrollo de todo el proceso investigativo, mediante su utilización será posible la observación de la realidad de los hechos de actividades relacionadas con el proceso de análisis y evaluación de la auditoria, y permitirá obtener los conocimientos científicos suficientes para realizar una Auditoría de gestión al GADPR Los Encuentros, así mismo contribuirá en el planteamiento de los objetivos en el proyecto y sintetizará los resultados en el informe de auditoría de gestión.

Método Deductivo

Se obtendrá un conocimiento general de las actividades que desarrolla el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, con

[70] CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. Tercera parte. Año 2001. Pág. 1-52.

el fin de analizar cada uno de sus componentes, y a la vez verificar si se han cumplido con todas las disposiciones legales que rige el sector público.

Método Inductivo

Ayudará a sintetizar y analizar aspectos particulares y generales de la entidad, con el fin de recopilar información de la misma y a la vez constatar si han cumplido con las disposiciones legales que rige el sector público, y a la vez dar un conocimiento amplio e íntegro del proceso de la auditoria de gestión.

Método Analítico

Su aplicación permitirá analizar los resultados obtenidos de la auditoría de gestión, y a la vez los problemas existentes para establecer los objetivos generales y específicos.

Método Sintético

Se lo utilizará para examinar los elementos específicos como la misión, visión y objetivos presentados en la auditoría de gestión, así como las estrategias a seguir en las diferentes áreas identificadas, a más de ello permitirá la formulación de las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe final del trabajo investigativo.

Método Histórico

Facilitará a recopilar toda la información histórica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, con la finalidad de obtener datos veraces, críticos y sistematizados cronológicamente.

Método Matemático

Se lo utilizará para establecer procedimientos matemáticos necesarios para cuantificar información obtenida de encuestas aplicadas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros.

Método Estadístico

Será necesario por la presentación de los datos cualitativos y cuantitativos que se derivan de las encuestas realizadas a la institución.

TÉCNICAS

Las técnicas pertenecen a las aplicaciones de las ciencias y las artes durante el trabajo investigativo. Entre las principales:

Observación

Permitirá visualizar e inspeccionar las actividades que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Encuentros, con la finalidad de conocer su realidad y así mismo saber aspectos relacionados con la auditoría de gestión.

Entrevista

Esta técnica contribuirá a recabar información directa del Presidente y demás funcionarios de la entidad, quienes facilitaran la información necesaria e indispensable para la realización del trabajo investigativo.

Revisión Bibliográfica

Se la utilizará al momento de obtener información de varias fuentes bibliográficas tales como: libros, tesis, revistas, páginas web entre otros, siendo de guía para el desarrollo del marco teórico.

g. CRONOGRAMA

	ACTIVIDAD	2018												2019																															
		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación y Aprobación del Proyecto																																																		
2	Revisión de Literatura																																																		
3	Ejecución del Trabajo de Campo																																																		
4	Elaboración del Borrador de Tesis																																																		
5	Presentación y Aprobación del Borrador de Tesis																																																		
6	Corrección del Borrador de Tesis																																																		
7	Trámite previo a la sustentación de Tesis																																																		
8	Sustentación Definitiva y Graduación																																																		

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

INGRESOS	VALOR
JEIMMY KAREN GORDILLO RODRÍGUEZ	$ 1100.00
TOTAL INGRESOS	$ 1100.00
GASTOS	
RECURSOS MATERIALES	
DETALLE	VALOR
MATERIALES DE OFICINA	$ 100.00
ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA	$ 320.00
REPRODUCCIÓN DEL BORRADOR DE TESIS	$ 300.00
REPRODUCCIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS	$ 150.00
ALQUILER DE EQUIPOS	$ 30.00
EMPASTADO	$ 50.00
TRANSPORTE	$ 100.00
IMPREVISTOS	$ 50.00
TOTAL GASTOS	$ 1100.00
SON MIL CIEN DÓLARES.	

FINANCIAMIENTO

Los gastos que se utilizarán en el desarrollo del trabajo de investigación, serán asumidos en su totalidad por la autora, como es una investigación educativa no necesita de más recursos, por ello no requerirá financiamiento alternativo.

i. BIBLIOGRAFÍA

- ARMAS GARCÍA Raúl de Cáceres Malagón. Auditoría de Gestión: Conceptos y Métodos, España, Editorial Félix Varela, 2012.
- BLANCO LUNA Yanel. Auditoría Integral Normas y Procedimientos, Bogotá-Colombia, Editorial ECOE, segunda edición, 2012.
- CARNOSO Hernán. Auditoría del Sector Solidario, Bogotá- Colombia, Editorial ECOE, segunda edición, 2006.
- GRUPO OCEÁNO. Enciclopedia de la Auditoría, Madrid, Editorial Océano, 2011.
- MALDONADO F Milton K. Auditoria de Gestión, Quito. Producciones Digitales Abya-Yala, cuarta edición, 2011.

LEYES

- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2008.
- CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD), 2010.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión, Quito- Ecuador, 2001.

  No existe una edición más reciente del Manual de Auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado, por tal motivo hago constar el manual del año 2001.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, Quito- Ecuador, 2011.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Quito-Ecuador, 2003.
- NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA) ; NIAS 200, 300 400, 500, 600, 700 Y NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA) en línea:

https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf

- NORMAS DE AUDITORÍA DE GENERAL ACEPTACIÓN (NAGA), en línea: http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf
- NORMAS DE CALIDAD ISO, en línea: https://www.isotools.org/normas/
- NORMAS DE CONTROL INTERNO: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Año 2015.

REVISTAS

- CALERO MENDOZA José Adrián y BURGOS BURGOS Jhon Eddson. La Auditoría de Gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador, (septiembre 2016). En línea: http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/eficacia.html.

PÁGINAS WEB:

l. MINISTERIO DE FINANZAS en línea: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf

m. MURILLO VARGAS Guillermo, 2012. Artículo en Línea: https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf.

ÍNDICE

PORTADA i

CERTIFICACIÓN ii

AUTORÍA iii

CARTA DE AUTORIZACIÓN iv

AGRADECIMIENTO v

DEDICATORIA vi

a. TÍTULO 1

b. RESUMEN 2

ABSTRACT 4

c. INTRODUCCIÓN 6

d. REVISIÓN DE LA LITERATURA 8

e. MATERIALES Y MÉTODOS 83

f. RESULTADOS 87

g. DISCUSIÓN 394

h. CONCLUSIONES 396

i. RECOMENDACIONES..... 398

j. BIBLIOGRAFÍA 400

k. ANEXOS.....403

INDICE.....462