



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y**  
**ADMINISTRATIVA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA  
DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

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

**AUTORA:**

**Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca**

**DIRECTORA DE TESIS:**

**Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc.**

**Loja - Ecuador**

**2019**

**Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc, DOCENTE DE LA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, DEL  
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA  
DE TESIS**

**CERTIFICA:**

Que el trabajo de tesis: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, presentado por la aspirante Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca previo a optar el grado y título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, ha sido revisado en su contenido y forma cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico, por lo tanto autorizo la presentación del trabajo ante el respectivo Tribunal de grado.

Loja, 29 de Enero del 2019



---

**Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc**  
**DIRECTORA DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo, Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca, declaro ser la autora de las ideas, conceptos e interpretaciones del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representados 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:** Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**Firma:**.....

**Cédula:** 190082375-6

**Fecha:** Loja, 29 de Enero 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, Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca, declaro ser autora de la tesis titulada: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, como requisito para optar al grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido 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, el 04 de Febrero del dos mil diecinueve, firma la autora.

Firma:   
Autora: Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
Cédula: 190082375-6  
Dirección: Electricista Bajo  
Correo Electrónico: lilibeth\_pintado@outlook.com  
Telf: 07-3034-563 – 0994162761

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**Directora de Tesis:** Dra. Deysi Torres Chiriboga. Mg. Sc.

**Tribunal de Grado:**

**PRESIDENTA:** Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas. PhD

**VOCAL:** Ing. Hipatia Carolina Girón Calva Mg. Sc

**VOCAL:** Ing. Gabriela Vannesa Rueda Granda Mg. Sc

## DEDICATORIA

Dedico mi tesis fruto de mi esfuerzo y dedicación primeramente a Dios y la Virgencita de Cisne por todas sus bendiciones.

A mis queridos padres Manuel y Jenny por darme alas para forjar mis sueños.

A mis tíos Narcisa, Geovanna, Víctor, Esgardo y José Luis por creer incondicionalmente en mí.

A mis hermanos Yessenia, Karen, Ivon, Roy y Jennifer por su cariño y paciencia.

A mis sobrinos Emely, Dannita y Dariel por llenarme de alegrías.

A mis abuelitos Luis y Rosario por ser ese pilar fundamental en mi diario vivir, por su cariño inmensurable y comprensión.

A mis compañeros y amigos por que juntos hemos recorrido este andar compartiendo grandes momentos, conocimientos y experiencias.

A todos ustedes gracias.

*Lilibeth Cecilia*

## **AGRADECIMIENTO**

Al concluir el trabajo de tesis quiero manifestar mi inmensa gratitud a la Universidad Nacional de Loja, Facultad Jurídica, Social y Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría y a su planta docente por permitir formarme como profesional en sus aulas.

A la Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc, Directora de Tesis, por su paciencia y por saber guiarme con sus conocimientos en el desarrollo del trabajo de tesis para así alcanzar el éxito anhelado.

Al Sr. Manuel Germán Pintado, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, por haberme autorizado desarrollar el trabajo de tesis en la institución que él dirige.

**LA AUTORA**

**a. TÍTULO**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

## **b. RESUMEN**

El presente trabajo de tesis: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, se desarrolló con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de objetivos institucionales, en el uso y manejo de los recursos públicos para con ello proponer recomendaciones de mejora a la gestión institucional.

Se inició con las Fase I: Conocimiento preliminar, en donde se recolectó la información y documentación necesaria para el desarrollo de la auditoría de gestión, identificando la ubicación, visión, misión, objetivos, autoridades, presupuesto, entre otros y con la información obtenida se construyó el diagnóstico FODA institucional.

En la Fase II: Planificación, se realizó el análisis de la información y documentación obtenida con la que se prepararon los planes y programas de auditoría a efectuarse.

En la Fase III: Ejecución, siguiendo el programa de auditoría se elaboraron las cédulas narrativas y se aplicaron indicadores para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión y el uso de recursos públicos y se prepararon los papeles de trabajo que respaldaron los hallazgos encontrados.

En la Fase IV: Comunicación de resultados, en donde se redactó el borrador del informe de la auditoría de gestión, convocando a la conferencia final del borrador de auditoría a las autoridades de la institución y con los criterios obtenidos se emitió el informe final de auditoría de gestión.



En la Fase V: Se efectuó el seguimiento de las recomendaciones efectuadas al término de la auditoría.

Al término del trabajo de tesis se destacan las conclusiones y recomendaciones más importantes contenidas en el informe de auditoría como un aporte a la entidad y a sus autoridades para la toma de decisiones oportunas y correctivas.

## **ABSTRACT**

The present thesis work: MANAGEMENT AUDIT TO THE AUTONOMOUS, DECENTRALIZED GOVERNMENT OF THE RURAL PARISH OF PACHICUTZA DEL CANTON EL PANGUI, PROVINCE OF ZAMORA CHINCHIPE. PERIOD FROM JANUARY 1 TO DECEMBER 31, 2016, was developed with the purpose of evaluating the levels of efficiency, effectiveness and economy in the achievement of institutional objectives and in the use and management of public resources to propose recommendations for improvement to the institutional management.

It started with Phase I: Preliminary knowledge, where the information and documentation necessary for the development of the management audit was collected, identifying the location, vision, mission, objectives, authorities, budget, among others and with the information obtained. built the institutional SWOT diagnosis.

In Phase II: Planning, the analysis of the information and documentation obtained was carried out with which the audit plans and programs to be carried out were prepared.

In Phase III: Execution, following the audit program, the narrative cards were prepared, and indicators were applied to evaluate the degree of efficiency, effectiveness and economy in the management and use of public resources and the working papers that supported the found findings.

In Phase IV: Communication of results, where the draft management audit report was drafted, convening the final conference of the audit draft to the authorities of the institution and with the obtained criteria the final audit report was issued of management.

In Phase V: Follow-up was made to the recommendations made at the end of the audit.

At the end of the thesis work highlights the most important conclusions and recommendations contained in the audit report as a contribution to the entity and its authorities for making timely and corrective decisions.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La Auditoría de Gestión en el Sector Público es importante puesto que contribuye a que se evalúe la eficiencia, eficacia y economía tanto en el uso de recursos como en el logro de objetivos institucionales, en apego a las normas jurídicas que los rigen.

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza tiene como finalidad aportar a las autoridades de la entidad información de la gestión realizada durante el año 2016 evaluada mediante indicadores de economía, eficiencia y eficacia, presentando recomendaciones para la toma de decisiones correctivas y oportunas a la gestión institucional.

La estructura de tesis consta de: TÍTULO.- en el que consta el tema escogido para el trabajo de tesis; RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS, en el cual se detalla una breve síntesis del trabajo; INTRODUCCIÓN en donde sobresale la importancia del tema, el aporte a la entidad objeto de estudio y estructura de la tesis; REVISIÓN DE LITERATURA, en donde se detalla los referentes teóricos de la auditoría de gestión; MATERIALES Y MÉTODOS en los que se da a conocer los materiales necesarios y los métodos utilizados para la ejecución de la auditoría de gestión; RESULTADOS que contiene el desarrollo del proceso de la auditoría en sus diferentes fases; DISCUSIÓN abarca un contraste de los resultados obtenidos y el aporte del trabajo de tesis a la institución; CONCLUSIONES son expresadas en función a los resultados obtenidos en el proceso de auditoría; RECOMENDACIONES destinados al mejoramiento de la gestión institucional; BIBLIOGRAFÍA contiene el detalle de todas las fuentes bibliográficas que sirvieron como base para la fundamentación teórica; y, finalmente los ANEXOS que contiene el proyecto aprobado y documentos que respaldan la ejecución de la auditoría.

## **d. REVISIÓN DE LA LITERATURA**

### **ESTADO**

“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación previstas en la Constitución.”<sup>1</sup>

### **Sector Público**

“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

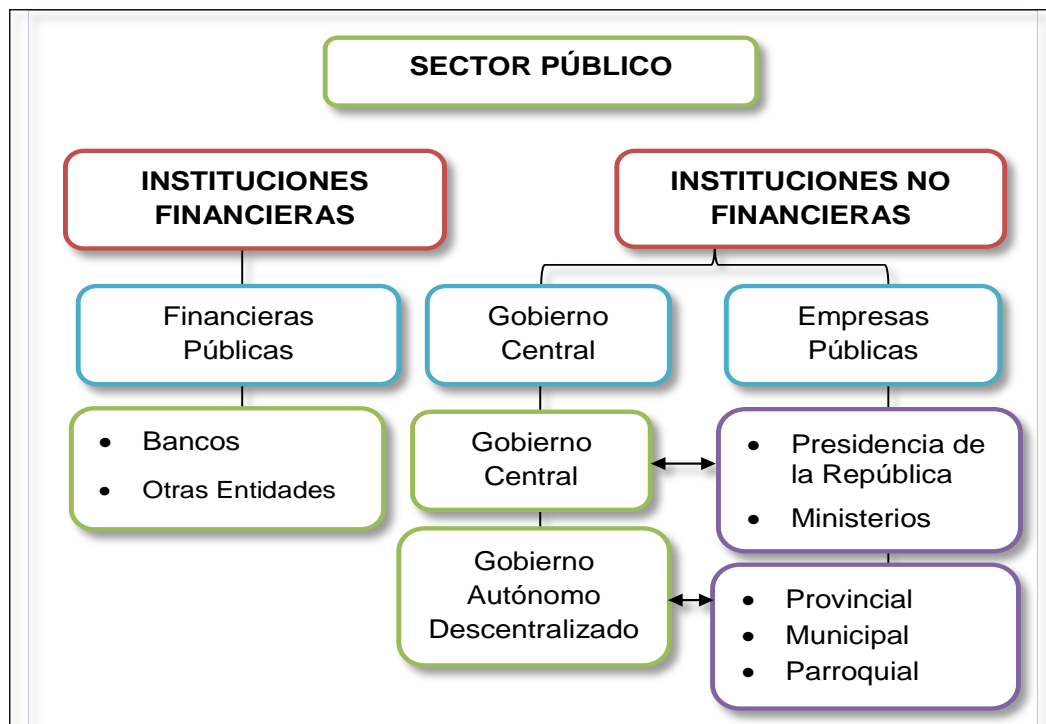
### **Clasificación**

El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. 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.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”<sup>2</sup>

---

<sup>1,2</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. Pág. 23; 118



**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión.  
**ELABORADO POR:** La Autora

### Gobiernos autónomos descentralizados

“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- Las juntas parroquiales rurales
- Los concejos municipales
- Los concejos metropolitanos
- Los consejos provinciales
- Los consejos regionales”<sup>3</sup>

<sup>3</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. pág. 123

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial**

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional.”<sup>4</sup>

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal**

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.”<sup>5</sup>

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural**

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son Entidades del Sector Público no Financiero, y como Unidades Ejecutoras tienen atribuciones, deberes, limitaciones y leyes que regulan su funcionamiento, cuyo objetivo es el de fortalecer las bases para sustentar el desarrollo de las Parroquias mediante la gestión de recursos y la correcta utilización de estos.”<sup>6</sup>

***Son niveles de gobierno que de acuerdo a su jerarquía se encargan de la administración y gobierno de las parroquias rurales.***

### **Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial**

1. 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.

---

<sup>4,5,6</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización. 2010. pág. 31-39-47

2. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
3. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
4. 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.
5. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
6. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
7. 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.
8. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
9. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
10. 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.



11. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
12. 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.
13. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana.”<sup>7</sup>

### **Competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial**

1. “Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
3. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos
4. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
5. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales viabilidad parroquial rural.
6. Incentivar el desarrollo de las actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
7. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.”<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. 2010. pág. 32

<sup>8</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. Pág. 131-132

## **Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**

“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

El ejercicio financiero se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto.

***El presupuesto es un documento de carácter financiero que equilibra los ingresos y gastos públicos de un determinado periodo fiscal.***

### **Plazo**

Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.”<sup>9</sup>

### **Plan Operativo Anual (POA)**

“La planificación operativa se concibe como la desagregación del plan plurianual de gobierno y los planes plurianuales institucionales en objetivos estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual.

El plan operativo anual institucional es un instrumento de gestión referido al que hacer de cada institución, que contempla, tanto los proyectos específicos que ellos dirigen en pro de los objetivos estratégicos del plan nacional.

---

<sup>9</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADO. Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización. 2010. pág.108

Consideran como base lo siguiente:

1. Función, misión y visión institucionales
2. Los objetivos, indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y
3. Su correspondencia con otros planes o agendas formuladas.

### **Propósito**

Tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

### **Contenido**

Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.”<sup>10</sup>

### **Vinculación de planificación con el presupuesto**

“El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la proforma presupuestaria, supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.”<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización. 2010. pág.112

<sup>11</sup> SENPLADES; Instructivo Metodológico de la Formulación de Planes Operativos Anuales. 2004. pág.3

## **AUDITORÍA**

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, como servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas.

Es realizado por personal completamente independiente de las operaciones de la entidad evaluada, conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.”<sup>12</sup>

### **Importancia**

“Tanto en el sector privado como en el público además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendientes a aumentar la economía, eficiencia, y eficacia de la entidad.”<sup>13</sup>

### **Objetivo**

“Constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite demostrar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden emprender para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de estas y, sobre todo, un análisis causa-efecto que concilie de forma congruente los hechos con las ideas.”<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 7

<sup>13</sup> MALDONADO E, Milton. Auditoría de Gestión. 2013. Pág. 20-21

<sup>14</sup> FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría administrativa. Evaluación y Diagnóstico. 2013. Pág.15

## Clasificación

- **“Auditoría operacional-** Es el examen a la totalidad o a una parte de las operaciones o actividades de una entidad, con el fin de determinar los grados de efectividad, economía y eficacia alcanzados en relación con los objetivos de la entidad, y en la cual se formulan recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas.
- **Auditoría de cumplimiento.** - Consiste en la comprobación o exámenes de las operaciones financieras, administrativas, económicas, entre otras para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- **Auditoría gubernamental.** - Es un medio que sirve para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En la última década se le ha prestado atención para modernizarla y lograr que se cumplan los objetivos.

- **Auditoría integral.** - El principio fundamental de la auditoría integral es definir que el servicio de auditoría de estados financieros, además del informe o dictamen, debe incluir conclusiones adicionales sobre ajuste a las leyes y regulaciones, control interno y desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión.
- **Auditoría ambiental.** - En esta se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuadas y efectivos para proteger al medio ambiente.
- **Auditoría social.** - Es el proceso por el cual una organización registra y analiza su acción social, da cuentas de esta y en función de los resultados obtenidos mejora su acción.

- **Auditoría tributaria.** - Es el proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades relacionadas con el aspecto tributario, de acuerdo con un marco normativo en materia fiscal o tributaria.
- **Auditoría informática.** - Algunos de sus objetivos son el control de la función informática, el análisis de la eficiencia de los sistemas informáticos y la revisión de la eficaz administración de los recursos.
- **Auditoría médica.** - Se realiza una revisión objetiva de la estructura de trabajo profesional de la salud, sobre la base de la historia clínica. Debe ser efectuado por un "auditor médico" y luego debe ser sometido a una revisión de "un equipo de pares" o de expertos."<sup>15</sup>

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

“Es la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones.

Es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado.”<sup>16</sup>

***Dicho en otras palabras, es un proceso sistemático, independiente y documentado que se encarga de evaluar en términos de economía, eficiencia y eficacia el uso de recursos y el cumplimiento de los objetivos previstos.***

---

<sup>15</sup> MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control Interno, Auditoría y Aseguramiento, Revisoría Fiscal. 2013. pág. 88-91

<sup>16</sup> ARMAS, García Raúl. AUDITORÍA de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 7

“El auditor debe obtener datos que le permitan evaluar y analizar la entidad, al fin de obtener evidencia del manejo organizacional, para ello debe trabajar con indicadores dirigidos al análisis de la gestión organizacional.

De no ser así, el auditor debe darse a la tarea de diseñar y aplicar los indicadores, que le permitan (con la información suministrada), realizar el proceso de evaluación y análisis para obtener conclusiones claras sobre el comportamiento de la entidad en el cumplimiento de su misión.”<sup>17</sup>

### **Importancia**

“Proporciona una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa o función con criterios de economía, eficiencia y eficacia.”<sup>18</sup>

### **Propósitos**

- “Determinar si los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; el cumplimiento de políticas adecuadas; la eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y la confiabilidad de la información y los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad emplea sus recursos de manera económica y eficiente, y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas, de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y controles internos y conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

---

<sup>17</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 8

<sup>18</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.36

- Conocer las causas de ineficiencias o practicas antieconómicas.”<sup>19</sup>

### **Objetivos**

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población”.<sup>20</sup>

### **Alcance**

“Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad especifica o proceso. Se orienta hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospección al pasado cercano.”<sup>21</sup>

### **Enfoque**

“Es una auditoría de economía y eficiencia porque está orientada hacia la adquisición económica de los recursos y su utilización eficiente en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos.

Es una auditoría de eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos.

---

<sup>19,20</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.37-41

<sup>21</sup> MALDONADO E, Milton. Auditoría de Gestión. 2011. Pág. 29



Es una auditoría gerencial-operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto”.<sup>22</sup>

### **SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y AUDITORÍA FINANCIERA**

“Existen similitudes y diferencias entre la Auditoría de Gestión y la Auditoría Financiera, las que se muestran a continuación:”<sup>23</sup>

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>
<b>SIMILITUDES</b>	
Estudiar y evaluar el sistema de control interno	Estudiar y evaluar el sistema de control interno
<b>DIFERENCIAS</b>	
Pretende ayudar a la administración a aumentar su eficiencia mediante la presentación de recomendaciones	Emite una opinión mediante un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros
Utiliza los estados financieros como un medio	Los estados financieros constituyen un fin

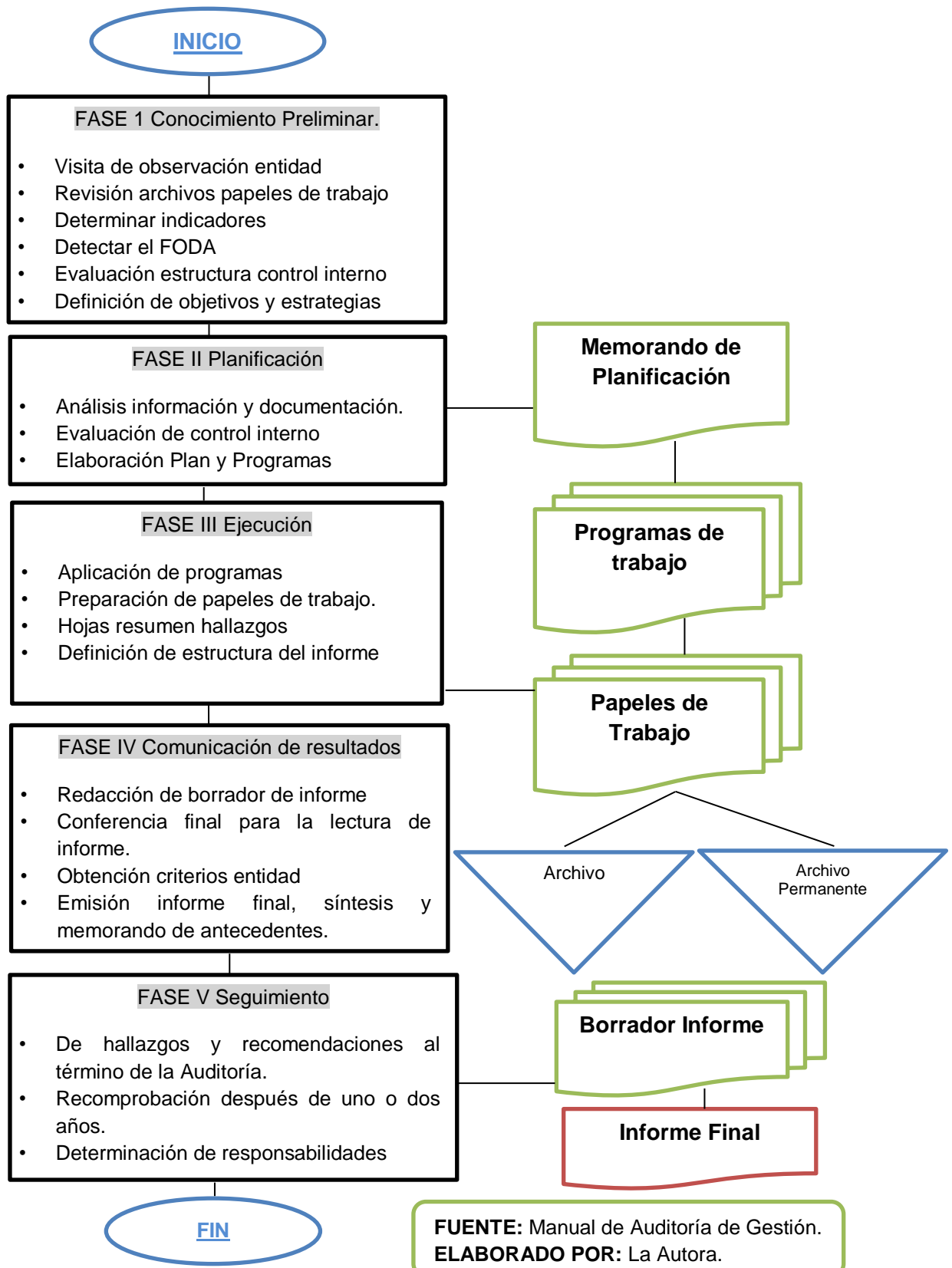
<sup>22</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 38

<sup>23</sup> MALDONADO E, Milton. Auditoría de Gestión. 2011. Pág. 21

AUDITORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA FINANCIERA
<b>DIFERENCIAS</b>	
Promueve la eficiencia de la operación, el aumento de los ingresos, la reducción de los costos y la simplificación de tareas. etc.	Da confiabilidad a los estados financieros
No es solo numérica	Es numérica
Su trabajo se efectúa de forma detallada	Su trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas
Puede participar en su ejecución profesionales de cualesquiera especialidades afines a la actividad que se audite	Lo realizan solo profesionales del área económica

**FUENTE:** MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión.  
**ELABORADO POR:** La Autora.

## PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



- **Orden de Trabajo**

“Para iniciar una auditoría o examen especial que conste en la planificación general o definida a base de una solicitud calificada como imprevista, el jefe de la unidad operativa emitirá la orden de trabajo autorizando su ejecución, la cual contendrá:

1. Objetivo general de la auditoría.
2. Alcance de la auditoría.
3. Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
4. Tiempo estimado para la ejecución.

- **Carta de Presentación**

El director de la unidad de auditoría proporcionará al equipo de auditores, la carta de presentación, mediante la cual se iniciará el proceso de comunicación con la administración de la entidad, la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente. El auditor planeará sus tareas de manera tal que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con, eficiencia, eficacia y oportunidad.”<sup>24</sup>

- **Índices y Referenciación**

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

---

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Gubernamental. 2003. pág. 70

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

1. Alfabética
2. Numérica
3. Alfanumérica.

Para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.

- **Marcas de Auditoría**

Las marcas de auditoría, conocidas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.”<sup>25</sup>

## **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

“Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempos razonables”<sup>26</sup>

### **1. Visita Previa**

Esta actividad tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del director de la Unidad de Auditoría.

---

<sup>25,26</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.79-80;129-130

## 2. Revisión archivos papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones incluidas en su resumen, que sirven para:

- Proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, entre otros.
- Ayudarle a ejecutar y supervisar el trabajo.
- Presentarse como evidencia en caso de aclaración o demanda legal. Además, deben formularse 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.”<sup>27</sup>

## 3. Determinar indicadores

- **“Economía:** Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menos costo posible.
- **Eficiencia:** Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y recursos humanos y financieros. Grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, etc.
- **Eficacia:** Es el grado en que los programas están consiguiendo los programas propuestos.

---

<sup>27</sup> FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio. 2013. Pág. 620

- **Ética:** La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad.
- **Ecología:** Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto del entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.”<sup>28</sup>

#### 4. Detectar el FODA

“Es una herramienta poderosa para conocer la situación real en que se encuentra una organización, proyecto o departamento, y planificar una estrategia de futuro. Las siglas FODA significan fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es decir.

- **Fortalezas:** Aspectos tecnológicos, humanos o situaciones que favorecen el cumplimiento de objetivos.
- **Debilidades:** Aspectos tecnológicos, materiales, humanos o situaciones que dificultan actualmente el logro de objetivos, o que impiden lograr un óptimo desarrollo del potencial.
- **Oportunidades:** Áreas en las que su unidad puede explorar posibilidades de optimización de su trabajo, nuevos objetivos que la orienten de manera efectiva al cumplimiento de las metas finales.
- **Amenazas:** Factores del entorno inmediato o mediato, de cualquier naturaleza, que pueden dificultar o impedir el logro de los objetivos. ”<sup>29</sup>

#### 5. Evaluación estructura del control interno

“Está orientada a conocer la estructura y otorgar una visión inicial de los procesos de gestión que se deben controlar.

---

<sup>28</sup> MALDONADO E, Milton. Auditoría de Gestión. 2013. Pág. 23-24

<sup>29</sup> LUNA, González Alfredo. Administración Estratégica. 2014. Pág. 15-16

Para el auditor, el objetivo de su trabajo en esta etapa será evaluar y probar el grado de la calidad que el sistema de control interno de la entidad auditada posee.

Lo anterior con el propósito de depositar su confianza en la realización de las pruebas de auditoría. De esta manera, para el auditor, los sistemas de control interno de mayor calidad implicarán más confiabilidad y generarán una menor necesidad de obtención de pruebas de auditoría.

Por el contrario, los sistemas de control de menor calidad generarán menos confiabilidad y consecuentemente, una mayor necesidad de aplicación de pruebas de auditoría.

Es importante indicar, que las entidades implementan sus sistemas de control interno, como un proceso que aporta grados de seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.”<sup>30</sup>

## **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, los procedimientos de auditoría, los responsables, 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; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo

---

<sup>30</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, conceptos y métodos. 2008. Pág. 19



de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.<sup>31</sup>

## **1. Análisis organizacional**

“El fin es obtener una visión sistémica y estratégica de la entidad auditada, permitiendo al auditor un conocimiento global de la organización y su entorno, lo cual es de suma importancia para el desarrollo de los siguientes pasos de la auditoría.

Para ello, el auditor debe comprender a la entidad y su entorno, además debe lograr una visión estratégica, analizar y comprender su misión, objetivos y metas, así como cualquier otro elemento que defina la estrategia de la organización para generar los productos o servicios que de ella se requieren.

Esta identificación de la gestión orientará al auditor a efectuar una evaluación del sistema de control interno del ente, con el fin de orientarse hacia la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, determinando los sistemas de comunicación y de registro de dicha información, así como identificar los riesgos potenciales.”<sup>32</sup>

## **2. Evaluación de Control Interno**

“El control interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente:

- De disponer de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.

---

<sup>31</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 153

<sup>32</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, conceptos y métodos. 2008. Pág. 17-18

- De preparar en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- De que se cumplen las normas constitucionales, legales y secundarias.”<sup>33</sup>

#### **a) Ambiente de control Interno**

“El ambiente de control tienen gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos, así como tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.”<sup>34</sup>

#### **b) Actividades de Control**

“Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las directrices de la dirección, a que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos.

Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de activos y la segregación de funciones.

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.”<sup>35</sup>

---

<sup>33,34,35</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 44-45; 50-61

### c) Evaluación de riesgos

“Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

### Componentes del Riesgo

- **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- **Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores
- **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.”<sup>36</sup>

### d) Información y comunicación

“La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad.

La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad

---

<sup>36</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.61

- **En la información:** La obtención de información interna y externa y el suministro a la dirección de los informes relacionados a los objetivos establecidos; el suministro de información a las personas adecuadas con el suficiente detalle y oportunidad; el desarrollo o revisión de los sistemas de información basado en un plan estratégico para lograr los objetivos generales y por actividad; y, el apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información entregando los recursos humanos y financieros necesarios.
- **En la comunicación:** La comunicación eficaz al personal sobre sus funciones y actividades de control; el establecimiento de líneas para denuncias; la sensibilidad de la dirección ante las propuestas del personal para mejorar la productividad, la calidad, etc.; la adecuada comunicación horizontal entre unidades administrativas; el nivel de apertura y eficacia en las líneas de comunicación con el público y terceros relacionados; el nivel de comunicación con terceros de las normas éticas de la entidad; y, el seguimiento de la dirección sobre las informaciones recibidas de los usuarios, de los organismos de control y de otros.”<sup>37</sup>

#### e) Supervisión

“Es necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, mediante el seguimiento de las actividades de supervisión continuada, devaluaciones periódicas o una combinación de las dos. Los sistemas de control interno y su aplicación permanentemente evolucionan, por lo que la dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos; el proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente.

---

<sup>37</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 52

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo de rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos de control interno.
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno.”<sup>38</sup>

### 3. Plan y Programas de auditoría de gestión

“La etapa de planificación cierra con la preparación y aprobación de los programas detallados por el auditor, con el fin de establecer la conexión entre los objetivos y los procedimientos que seguirá en la fase de ejecución.

Es un esquema secuencial y lógico que no por ello puede ser modificado y que además permite el seguimiento y supervisión de la labor.”<sup>39</sup>

- **Formato de Programa de Trabajo**

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>N°</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF: P/T</b>	<b>ELAB.</b>	<b>FECHA</b>
<b>OBJETIVOS</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Fecha:</b>

<sup>38</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 53-54

<sup>39</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 20

### **FASE III: EJECUCIÓN**

“En la fase de ejecución es donde el auditor desempeña la estrategia planificada en la fase anterior y que se concreta en el plan y los programas de auditoría. En esta fase se recopila la evidencia necesaria para que el auditor emita un juicio sobre la gestión de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.”<sup>40</sup>

#### **1. Aplicación de programas**

Los programas de auditoría son las guías de acción durante la fase de ejecución de la auditoría. Estos programas contienen los procedimientos detallados de auditoría por costo de la recopilación efectiva de evidencia.

##### **a. Aplicación de pruebas de control**

“**Pruebas de cumplimiento:** Consisten en la revisión de los sistemas establecidos por la entidad para ver qué tan efectivamente funciona. Su resultado unido al criterio de auditoría que se haya obtenido mediante la aplicación de las pruebas de control que se realizaron en la etapa de análisis y evaluación, previo a la realización de la auditoría, sirven para determinar el objetivo y alcance de las pruebas sustantivas que se realizarán.

**Pruebas sustantivas:** Una vez determinado el riesgo en el control interno, se aplican las pruebas sustantivas programadas en el plan y en los programas de trabajo, en la densidad y según la muestra que la confiabilidad de los sistemas de control permita, de manera tal que, a mayor confiabilidad, menor será la muestra.

**Revisión analítica:** La información recopilada a través de la aplicación de las pruebas de cumplimiento o de acatamiento y las pruebas sustantivas,

---

<sup>40</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 28

deberá ser analizada y evaluada por el equipo de auditoría, hasta el grado en que les permita determinar problemas e inferir desviaciones en los procesos de la unidad sujeta a auditoría, y definir los hallazgos de auditoría.

#### **b. Muestreo en la Auditoría de Gestión**

“Consiste en que la selección de la muestra se realiza mediante métodos estadísticos, lo que permite una mayor confianza y que se puedan llegar a conclusiones sobre todos los elementos que constituyen el universo o población. Requiere que el auditor defina claramente los estándares utilizados, para precisar la amplitud de la muestra, dando lugar a que sea representativa de todo el grupo.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.”<sup>41</sup>

#### **c. Técnicas de recolección de información**

“Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

- **Comparación:** Mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

---

<sup>41</sup> ARMAS, García Raúl. Auditoría de Gestión, Conceptos y Métodos. 2008. Pág. 41

- **Observación:** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
- **Rastreo:** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.
- **Indagación:** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.
- **Entrevista:** Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.
- **Encuesta:** Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.
- **Análisis:** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.
- **Confirmación:** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.
- **Tabulación:** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.



- **Comprobación:** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de él examen de la documentación de respaldo.
- **Cálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.
- **Revisión Selectiva:** Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución."<sup>42</sup>

## 2. Preparación de papeles de trabajo

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

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos o archivos que son de dos clases:

- a. **Archivo Permanente o Continuo:** Contiene información de interés o útil para más de una auditoría. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, que indica el contenido del legajo.
- b. **Archivo Corriente:** Contiene los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. "<sup>43</sup>

---

<sup>42,43</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 67-71;73-74

### 3. Hojas resumen de hallazgos

“Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.”<sup>44</sup>

#### a. Atributos del Hallazgo

“**Condición:** Situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación. La condición puede tomar tres formas:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente
- Los criterios no se logran
- Los criterios se están logrando parcialmente

**Criterio:** Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Disposiciones
- Sentido común
- Prácticas generalmente observadas

**Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios o en efectividad causados por el fracaso en el logro de la meta.

- Violación de disposiciones generales
- Inefectividad en el trabajo

---

<sup>44</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Gubernamental. 2003. pág. 96

- Gastos indebidos
- Informes poco útiles, poco significativos o inexactos
- Control inadecuado de recursos o actividades
- Uso antieconómico o ineficiente de recursos humanos, materiales y financieros
- Uso antieconómico o ineficiente de recursos humanos, materiales y financieros

**Causa:** Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

- Falta de capacitación y comunicación
- Negligencia o descuido
- Normas inadecuadas o inexistentes
- Falta de recursos humanos, materiales o financieros
- Falta de supervisión adecuada
- Organización defectuosa
- Falta de delegación de autoridad”<sup>45</sup>

#### **b. Evidencia**

“Esta norma establece que se deben obtener las pruebas suficientes, competentes y relevantes para fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formulen los auditores.

Consiste en comprobar la información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina y que pueda influenciar al emitir su opinión.

---

<sup>45</sup> MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión. 2013. Pág. 71-74

El auditor debe reunir toda la información donde contemple el riesgo, la importancia relativa y el costo como factores de juicio, además de la confiabilidad y calidad de la evidencia, la que se clasifica en:

- **Física:** Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras de materiales.
- **Documental:** Emanan de la información contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño.
- **Testimonial:** Se capta de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.
- **Analítica:** Se desprende de los cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes.

La evidencia debe someterse a pruebas para asegurar de que cumpla con los requisitos básicos de ser:

- **Suficiente:** Esto es, indispensable para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de los auditores.
- **Competente:** Implica que debe ser consistente, convincente, confiable y validada por el auditor público.
- **Relevante:** Cuando su uso se justifique para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y concluyente.
- **Pertinente:** Cuando exista congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.<sup>46</sup>

---

<sup>46</sup> FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio. 2013. Pág. 619-620

#### **4. Definición de la estructura del informe**

“El informe es el documento emitido por el auditor como resultado final de su examen o evaluación. Técnicamente se inicia desde el primer día de trabajo, incluye información introductoria y suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.”<sup>47</sup>

#### **FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

“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”<sup>48</sup>

#### **1. Estructura del Informe**

- Carátula
- Carta de presentación de informe
- Abreviaturas utilizadas

#### **CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría**

- Motivo de la auditoría
- Objetivo

---

<sup>47</sup> MALDONADO, Milton. Auditoría de Gestión. 2013. Pág. 147

<sup>48</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.215-218

- Alcance
- Enfoque
- Indicadores utilizados

## **CAPITULO II.- Información de la Entidad**

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

## **CAPITULO III.- Resultados Generales**

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.

## **CAPITULO IV.- Resultados Específicos**

Presentación por cada uno de los componentes

## **CAPITULO V ANEXOS**

- Detalles o información que requiere anexos.

### **2. Conferencia Final**

“La conferencia final es realizada para hacer conocer a los funcionarios de alto nivel de la entidad examinada, en forma oral y por escrito, mediante oficio, la totalidad de los hallazgos de auditoría encontrados.

El propósito de esta conferencia final es informar a la alta dirección, sobre los hallazgos de auditoría que, durante el trabajo de campo, fueron comunicados por escrito a los funcionarios de menor nivel y empleados responsables de las situaciones identificadas.”<sup>49</sup>

#### **a. Convocatoria a la Conferencia Final**

“Mediante notificación escrita, entregada en el domicilio, en el lugar de trabajo, se convocará a la conferencia final a los vinculados con el examen, con 48 horas de anticipación a la realización de esta, indicando el lugar, fecha, día y hora en que se efectuará. La persona notificada o quien reciba la notificación, firmará la constancia, determinando la fecha, hora, parentesco o relación.”<sup>50</sup>

- **Formato de convocatoria de conferencia final**

<p><b>CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL</b></p> <p>Sr(a).</p> <p>De mi consideración</p> <p>De conformidad a los dispuesto, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión practicado en el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, realizado mediante orden de trabajo N° 001 con fecha ..... del año en curso.</p> <p>La diligencia se llevará a cabo en la sala de reuniones de Gobierno Parroquial ubicado las calles Luz de América e Isidro Ayora, parroquia de Pachicutza, el día ..... a las ..... En caso de no poder asistir, agradeceré notificar por escrito.</p> <p>Atentamente</p> <p style="text-align: center;">Lilibeth Cecilia Pintado <b>JEFE DE EQUIPO</b></p>
--

<sup>49</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Reglamento de Ley Orgánica de la CGE. 2002. Pág. 8

- **Hoja de constancia de recepción de convocatoria**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>

**b. Criterios de la entidad.**

Los resultados obtenidos hasta la conclusión del trabajo en el campo, de toda actividad de control, constarán en el respectivo borrador de informe que será analizado en la conferencia final.

Cualquier información explicativa o documentos justificativos que los asistentes o vinculados con el examen, deseen presentar, lo realizarán durante los 5 días laborables posteriores a la conferencia final y mediante comunicación dirigida al máximo directivo de la unidad de control responsable del trámite del informe definitivo.

**c. Constancia de la conferencia final**

Como constancia de la realización de la conferencia final, así como de la asistencia de los convocados a la comunicación de los resultados obtenidos, el supervisor y el Jefe de equipo elaborará en original y copia, el acta de la conferencia final con la información que se considere necesaria, que entre otros aspectos se referirá al lugar, fecha, hora, documento con el cual se realizó la convocatoria respectiva y la identificación de los participantes, con indicación del nombre, cargo, firma y cédula de ciudadanía.”<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Reglamento de Ley Orgánica de la CGE. 2002. Pág. 9



- **Formato de acta de conferencia final**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS**

En la parroquia de Pachicutza, provincia de Zamora Chinchipe, a los ....., a las ....., con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza en el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciséis realizado conforme a la orden de trabajo N° 001 con fecha ..... del año en curso.

De conformidad a lo dispuesto, se convocó a los servidores y personas relacionadas con la acción de control, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la acción de control constantes en los comentarios y conclusiones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CEDULA DE CIUDADANÍA</b>

Atentamente  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA**

## **FASE V: SEGUIMIENTO**

“Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente”.<sup>52</sup>

### **1. Seguimiento de Recomendaciones**

“Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos.”<sup>53</sup>

### **2. Determinación de Responsabilidades**

Desde el momento en que los servidores públicos se posesionan de los cargos, asumen obligaciones legales, cuyo incumplimiento acarrea responsabilidades, como forma de precautelar el orden administrativo.

Como resultado de la acción de control, la Contraloría General del Estado, sin perjuicio de indicios de responsabilidad penal, puede establecer las siguientes responsabilidades: por el objeto puede ser: administrativa, civil o culposa y por los sujetos puede ser principal y subsidiaria, así como directa y solidaria, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

---

<sup>52</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.244

<sup>53</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría Gubernamental. 2003. pág.75

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **MATERIALES**

#### **‡ Documentos Institucionales del año 2016**

- RUC
- Reglamento Orgánico Funcional
- Presupuesto Inicial
- Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Plan Operativo Anual
- Actas de sesiones
- Convenios Interinstitucionales

#### **‡ Materiales de Oficina**

- Hojas de papel bond A4
- Calculadora
- flash memory
- Internet

#### **‡ Equipo de cómputo**

- Computadora portátil
- Impresora

## **MÉTODOS**

### **Científico**

Este método se aplicó para fundamentar y estructurar a través de conceptos y definiciones la auditoría de gestión a través de la revisión de literatura.

### **Deductivo**

Este método se utilizó como estrategia de deducción para obtener una visión general del contexto institucional y de cada una de las actividades que se desarrollan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, contribuyendo además a deducir el cumplimiento de la normatividad jurídica aplicable a el sector público.

### **Inductivo**

Se utilizó para el desarrollo de la Auditoría de gestión contribuyendo además a la interpretación de los hallazgos encontrados en el desarrollo del trabajo de tesis.

### **Analítico**

Con este método se realizó un análisis de los papeles de trabajo obtenidos en el desarrollo de la Auditoría con los que se fundamentó las cedulas narrativas de los hallazgos encontrados en el proceso de Auditoría de gestión.

### **Sintético**

Este método se utilizó para realizar los comentarios, conclusiones y recomendaciones de la Auditoría de Gestión sintetizadas en el informe.

**Matemático**

Con este método se evaluó el cuestionario de control interno, se obtuvieron los cálculos porcentuales y se calcularon los indicadores de gestión de economía, eficiencia y eficacia de los objetivos del Gobierno Parroquial.

## **f. RESULTADOS**

### **CONTEXTO INSTITUCIONAL**

“Los primeros colonizadores oriundos principalmente de la ciudad de Loja y de otras provincias en busca de mejores esperanzas formaron un pequeño poblado que en un inicio fue llamado barrio Gumbiantza, luego de ciertos inconvenientes entre los moradores y en asamblea general los asistentes deciden bautizar el barrio como Pachicutza, palabra shuar que significa piedra de afilar. Desde diciembre de 1987 hasta el 5 de mayo de 1994 duraron los tramites de parroquialización, el afán de los moradores desde antaño y en la actualidad ha estado inspirado con la colaboración, solidaridad y trabajo, para conseguir un pueblo progresista y desarrollado.

Sus habitantes se dedican a la agricultura, ganadería, manufactura, empleo público y a la promoción turística dada la diversidad y biodiversidad de atractivos que posee: Cascada Salto de la Gata, La Risa, Pachicutza, Grada de los Dioses, Tres Hilos, Milagrosa y Río Zamora.

Los dos grandes grupos étnicos presentes en la parroquia son el mestizo que representa el 72.25% de la población total y la población indígena (shuar y Saraguro) que representa el 22.79% la interculturalidad en la parroquial permite su diversidad de culturas y costumbres.

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Pachicutza está ubicado al sur de país, en la provincia de Zamora Chinchipe, cantón El Pangui, parroquia de Pachicutza.

Está conformada por nueve barrios mestizos: Pachicutza, Santa Rita, San Roque, Catacocha, La Delicia, San Francisco, La Primavera, Reina del Cisne, Buena Fe, y seis barrios o comunidades Shuar: Shakay, Maralí, Mirador, Tiukcha, Achunts, Wachapa.”<sup>54</sup>

---

<sup>54</sup> GADPR Pachicutza, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2019, pág. 2

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza se encuentra gobernado por las siguientes autoridades:

- **Presidente:** Sr. Manuel Pintado
- **Vicepresidente:** Sr. Guillermo Correa
- **Primer Vocal:** Sr. Melecio Rojas
- **Segundo Vocal:** Sr. José Azuero
- **Tercer Vocal:** Ing. Mayra Juela

### **Misión**

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, es el ente gestor del desarrollo parroquial, a través de procesos de gestión y coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas; utilizando adecuadamente su presupuesto, para solventar las necesidades y requerimientos prioritarios de la población.

### **Visión**

Pachicutza Parroquia Multiétnica, productiva, turística y ambiental en el 2019, se visualiza como ejemplo en el manejo del turismo comunitario y ecológico, orientada en una producción agropecuaria sustentable. Vigorizada en lo organizacional que gestiona de manera planificada y ordenada el acceso de los servicios básicos. Forjados en el manejo adecuado de las herramientas de planificación que permitan abarcar el desarrollo sustentable y sostenible del territorio. Apropia de manera adecuada de sus recursos, tradiciones y costumbre que se enfocan en el Buen Vivir respondiendo a derechos, servicios y bienes de dignidad.”<sup>55</sup>

---

<sup>55</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

### **Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial**

1. 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.
2. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
3. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
4. 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.
5. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.
6. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
7. 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.
8. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.



9. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.”<sup>56</sup>

### **Competencias**

1. “Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuesto participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales viabilidad parroquial rural.

---

<sup>56</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico De Organización territorial, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág. 32

4. Incentivar el desarrollo de las actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otro niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.”<sup>57</sup>

### **Objetivos Estratégicos**









1. “Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de intereses locales
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
3. 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 Pachicutza.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. 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.

---

<sup>57</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. Pág. 131-132









6. 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.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.”<sup>58</sup>

## **BASE LEGAL**

-  “Constitución de la República del Ecuador.
-  Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
-  Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP
-  Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional - LOGJCC
-  Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP
-  Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
-  Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS
-  Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía- COOTAD

---

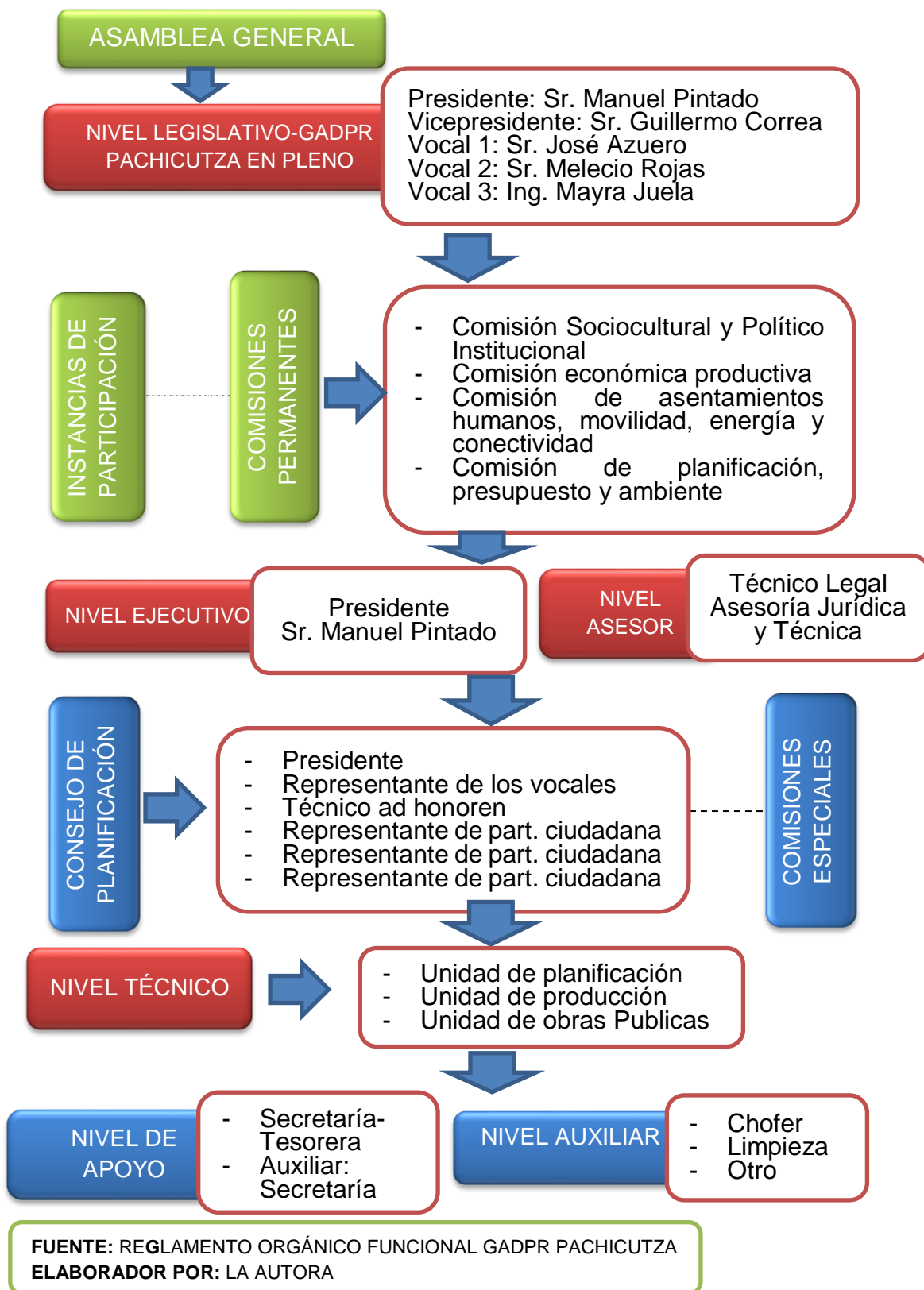
<sup>58</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

-  Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
-  Código del Trabajo
-  Decretos Ejecutivos relacionados con la institución
-  Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
-  Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOTAIP
-  Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional – LOGJCC
-  Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
-  Disposiciones Internas”<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> <http://www.pachicutza.gob.ec/index.php/lotaip/lotaip-2016>

### ESTRUCTURA ORGÁNICA



- a) **“Nivel De Participación:** Es la máxima expresión de participación ciudadana integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General y pueden estar representados por el consejo de participación.
- b) **Nivel De Planificación:** Quien determina el rumbo de la planificación en el territorio Parroquial.
- c) **Nivel Legislativo:** Que determina las políticas en las que sustentaran los demás procesos institucionales para el logro de objetivos.
- d) **Nivel Ejecutivo:** Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado por la Presidencia.
- e) **Nivel Operativo:** Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementaria a los demás procesos; Integrados por:
- **La secretaría financiera:** que estaría dirigida por la Tesorera del GADPR de Pachicutza, quien además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoyo en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
  - **La auxiliar de secretaría:** que está integrada por la Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. Es la encargada de la recepción, de documentos, logística, manejo del personal de apoyo.”<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 4



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**





**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERIODO DESDE EL 1 DE ENERO  
HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE  
2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>	AD/AD1
	<b>PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b>	1-2
<b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>		
<b>HOJA DE INDICES</b>		
<b>INDICE</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
<b>AD1</b>	Hoja de Índices	
<b>AD2</b>	Hoja de Marcas	
<b>AD3</b>	Orden de trabajo	
<b>AD4</b>	Notificación Inicial	
<b>AD5</b>	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	
<b>FI</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	
<b>CP1</b>	Visita de observación	
<b>CP2</b>	Determinación de indicadores	
<b>CP3</b>	Análisis FODA	
<b>CP4</b>	Objetivos y estrategias	
<b>FII</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	
<b>PE1</b>	Memorando de Planificación	
<b>PE2</b>	Evaluación de Control Interno	
<b>PE3</b>	Elaboración de planes y programas	
<b>FIII</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b>PA1</b>	Programa de Auditoría	
<b>CCI2</b>	Cuestionario de Control Interno	
<b>ECI3</b>	Evaluación de Control Interno	
<b>CN4</b>	Cédulas Narrativas	
<b>IG5</b>	Indicadores de gestión	
<b>NIVEL OPERATIVO</b>		
<b>PA1-1</b>	Programa de Auditoría	



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>		AD/AD1
	<b>PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b>		2-2
<b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>			
<b>HOJA DE INDICES</b>			
<b>INDICE</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>		
<b>CC12-1</b>	Cuestionario de Control Interno		
<b>ECI3-1</b>	Evaluación de Control Interno		
<b>CN4-1</b>	Cédulas Narrativas		
<b>IG5-1</b>	Indicadores de gestión		
<b>EI6</b>	Estructura del Informe		
<b>FIV</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
<b>BI1</b>	Borrador del Informe		
<b>FV</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>		
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C	<b>Revisado por:</b> D.T.CH	<b>Fecha:</b> 04/09/2018	

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>		AD/AD2
	<b>PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b>		1-1
<b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>			
<b>HOJA DE MARCAS</b>			
<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>		
C	Comprobado		
*	Observado		
A	Analizado		
©	Comparado		
√	Verificado o chequeado		
§	Documentación sustentatorio		
Đ	Determinado		
?	Confirmado, respuesta negativa		
Σ	Calculado		
Elaborado por: L.C.P.C	Revisado por: D.T.CH	Fecha: 04/09/2018	

**ORDEN DE TRABAJO N° 01**

AD/AD3
1-2

Loja, 03 de Septiembre del 2018

Srta.

Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Me permito disponer a usted proceda a la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del cantón El Panguí, provincia de Zamora Chinchipe. Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión se enfocarán a:

1. Evaluar que se cumplan con las normas, disposiciones legales y técnicas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
2. Evaluar el sistema de control interno para medir la eficiencia, eficacia y economía de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
3. Obtener la documentación necesaria para su análisis y que sirva como guía y soporte para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

AD/AD3

2-2

- **COMPONENTE:** Nivel Directivo
- **COMPONENTE:** Nivel Operativo

#### **PERSONAL RESPONSABLE**

- **SUPERVISORA:** Dra. Deysi Torres Chiriboga, Mg. Sc.
- **JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO:** Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo estimado es de 30 días laborables y al término del plazo se presentaran los resultados en el informe respectivo de Auditoría expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **RESULTADOS A OBTENER**

1. Conocimiento global del entorno jurídico en el que opera el Gobierno Parroquial.
2. Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la gestión realizada.
3. Determinar a través de las conclusiones y recomendaciones contenidos en el informe de Auditoría de Gestión las acciones correctivas y de mejora institucional para el Gobierno Parroquial.

Atentamente

---

Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc.

**SUPERVISORA**

**NOTIFICACIÓN INICIAL N° 01**

Loja, 03 de septiembre del 2018

Sr.

Manuel German Pintado Sánchez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para comunicarle que con Orden de Trabajo N°. 01 con fecha 17 de Septiembre del 2018 se ha dispuesto realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del cantón El Panguí, provincia de Zamora Chinchipe. Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, con un tiempo de duración de 30 días laborables.

Para lo cual solicito se disponga al personal para que faciliten la información y documentación necesaria para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión se enfocarán a:

- Evaluar que se cumplan con las normas y disposiciones legales y técnicas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Evaluar el Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza para medir la economía, eficiencia, eficacia de los proyectos ejecutados.

AD/AD4

2-3

- Destacar las conclusiones y recomendaciones más importantes contenidas en el informe de Auditoría como un aporte a la entidad y a sus autoridades para la toma de decisiones oportunas y correctivas.

#### **PERSONAL RESPONSABLE**

- **Supervisora:** Dra. Deysi Torres Chiriboga, Mg. Sc.
- **Jefe de equipo/ Operativo:** Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo estimado es de 30 días laborables y al término del plazo se presentaran los resultados en el informe respectivo de Auditoría expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Por la favorable atención le expreso mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente.

---

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado

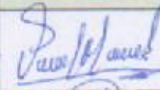





**JEFE DE EQUIPO**


AD/AD4

3-3

**MATRIZ DE CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN**

Para constancia de lo actuado se suscribe en la presente matriz.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Sr. Manuel Pintado	Presidente	1900254360	
Sr. Guillermo Correa	Vicepresidente	1900192475	
Ing. Mireya Alvares	Secretaria Tesorera	1900611813	
Ing. Mayra Zari	Técnico Unidad Gestión Territorial	1900515469	
Ing. Patricio Burneo	Técnico Agrónomo	1104025138	
Tigo. José Azuero	Com. Económica- productiva	190053040-6	

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO</b>					
					<b>AD/AD5</b> <b>1-1</b>
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>SIGLAS</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>SUPERVISORA</b>	Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc	D.T.CH		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la planificación de auditoría</li> <li>- Revisar y aprobar el desarrollo de la auditoría</li> <li>- Revisar y aprobar el borrador del informe de auditoría</li> </ul>	15 Días
<b>JEFE DE EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO</b>	Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca	L.C.P.C		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar el inicio de auditoría</li> <li>- Elaborar los programas de auditoría</li> <li>- Preparar las actividades de ejecución de la auditoría en cada una de sus fases</li> <li>- Preparar los papeles de trabajo que sustenten el trabajo de auditoría</li> <li>- Elaborar el informe de auditoría</li> </ul>	15 Días
<b>Elaborado por: L.C.P.C</b>		<b>Revisado por: D.T.CH</b>		<b>Fecha: 04/09/2018</b>	<b>Total: 30 Días</b>





**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FASE I: CONOCIMIENTO  
PRELIMINAR**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE PACHICUTZA**



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

**GUIA DE VISITA PREVIA**

**A. DATOS DE LA ENTIDAD**

- **Razón Social:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Pachicutza.
- **Ruc:** 1960136870001
- **Actividad económica:** Actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.
- **Representante legal:** Sr. Manuel Germán Pintado Sánchez
- **Dirección:** Pachicutza, Luz de América e Isidro Ayora
- **Teléfonos:** 212-0051 / 212-0026
- **Horarios de atención:** 08H00-12H00 / 13H00-17H00
- **Email:** [gppachicutza@hotmail.com](mailto:gppachicutza@hotmail.com)

**B. MISIÓN Y VISIÓN DE LA ENTIDAD**

**Misión**









“El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, es el ente gestor del desarrollo parroquial, a través de procesos de gestión y coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas; utilizando adecuadamente su presupuesto, para solventar las necesidades y requerimientos prioritarios de la población.”<sup>61</sup>

<sup>61</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

## Visión









Pachicutza Parroquia Multiétnica, productiva, turística y ambiental en el 2019, se visualiza como ejemplo en el manejo del turismo comunitario y ecológico, orientada en una producción agropecuaria sustentable. Vigorizada en lo organizacional que gestiona de manera planificada y ordenada el acceso de los servicios básicos. Forjados en el manejo adecuado de las herramientas de planificación que permitan abarcar el desarrollo sustentable y sostenible del territorio. Apropia de manera adecuada de sus recursos, tradiciones y costumbre que se enfocan en el Buen Vivir respondiendo a derechos, servicios y bienes de dignidad.”<sup>62</sup>

## C. BASE LEGAL

-  Constitución de la República del Ecuador.
-  Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
-  Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP
-  Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional - LOGJCC
-  Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP
-  Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
-  Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS
-  Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía- COOTAD

---

<sup>62</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

-  Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
-  Código del Trabajo
-  Decretos Ejecutivos relacionados con la institución
-  Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
-  Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOTAIP
-  Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional – LOGJCC
-  Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
-  Disposiciones Internas.

## **D. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD**

### **Funciones**

1. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática.
2. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
3. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, etc.
4. 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.

5. 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.
6. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias.
7. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
8. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
9. 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.
10. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
11. 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.
12. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
13. Las demás que determines la Ley”<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico De Organización territorial, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág. 32

## **Competencias**

1. “Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuesto participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales viabilidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de las actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otro niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.”<sup>64</sup>

## **E. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD**

### **Objetivos**

1. “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 Pachicutza.

---

<sup>64</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. Pág. 131-132

F1/CP1

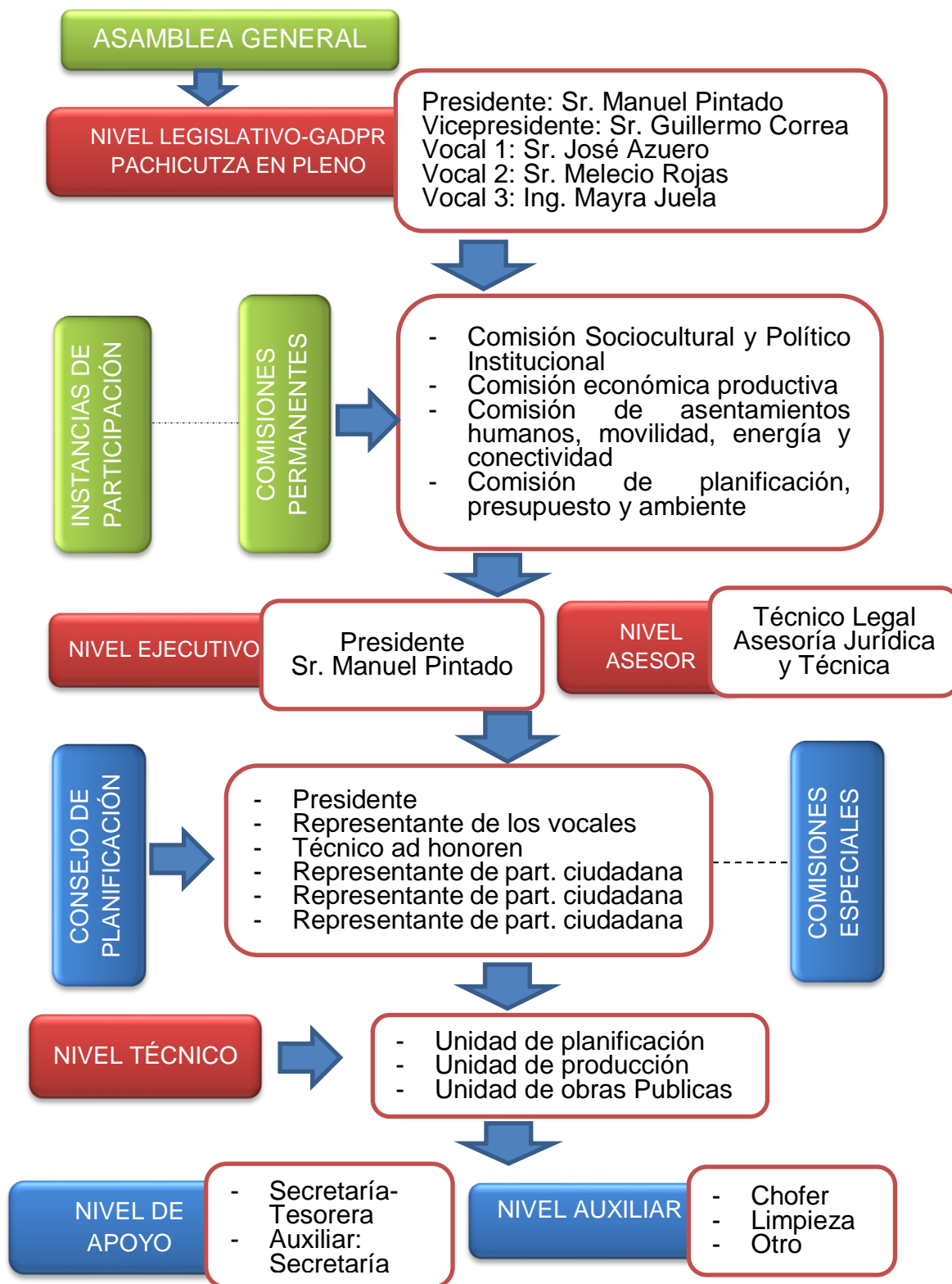
6 -12

2. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de intereses locales.
3. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. 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.
6. 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.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.”<sup>65</sup>

---

<sup>65</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 2-3

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA



**FUENTE:** REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL GADPR PACHICUTZA  
**ELABORADOR POR:** LA AUTORA



## NIVELES DE ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- a) **“Nivel De Participación:** Es la máxima expresión de participación ciudadana integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General y pueden estar representados por el consejo de participación.
- b) **Nivel De Planificación:** Quien determina el rumbo de la planificación en el territorio Parroquial.
- c) **Nivel Legislativo:** Que determina las políticas en las que sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos.
- d) **Nivel Ejecutivo:** Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado por la Presidencia.
- e) **Nivel Operativo:** Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementaria a los demás procesos; Integrados por:
- La secretaría financiera: que estaría dirigida por la Tesorera del GADPR de Pachicutza, quien además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoyo en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
  - La auxiliar de secretaría: que está integrada por la Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. Es la encargada de la recepción, de documentos, logística, manejo del personal de apoyo.”<sup>66</sup>

---

<sup>66</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 4

F1/CP1

9-12

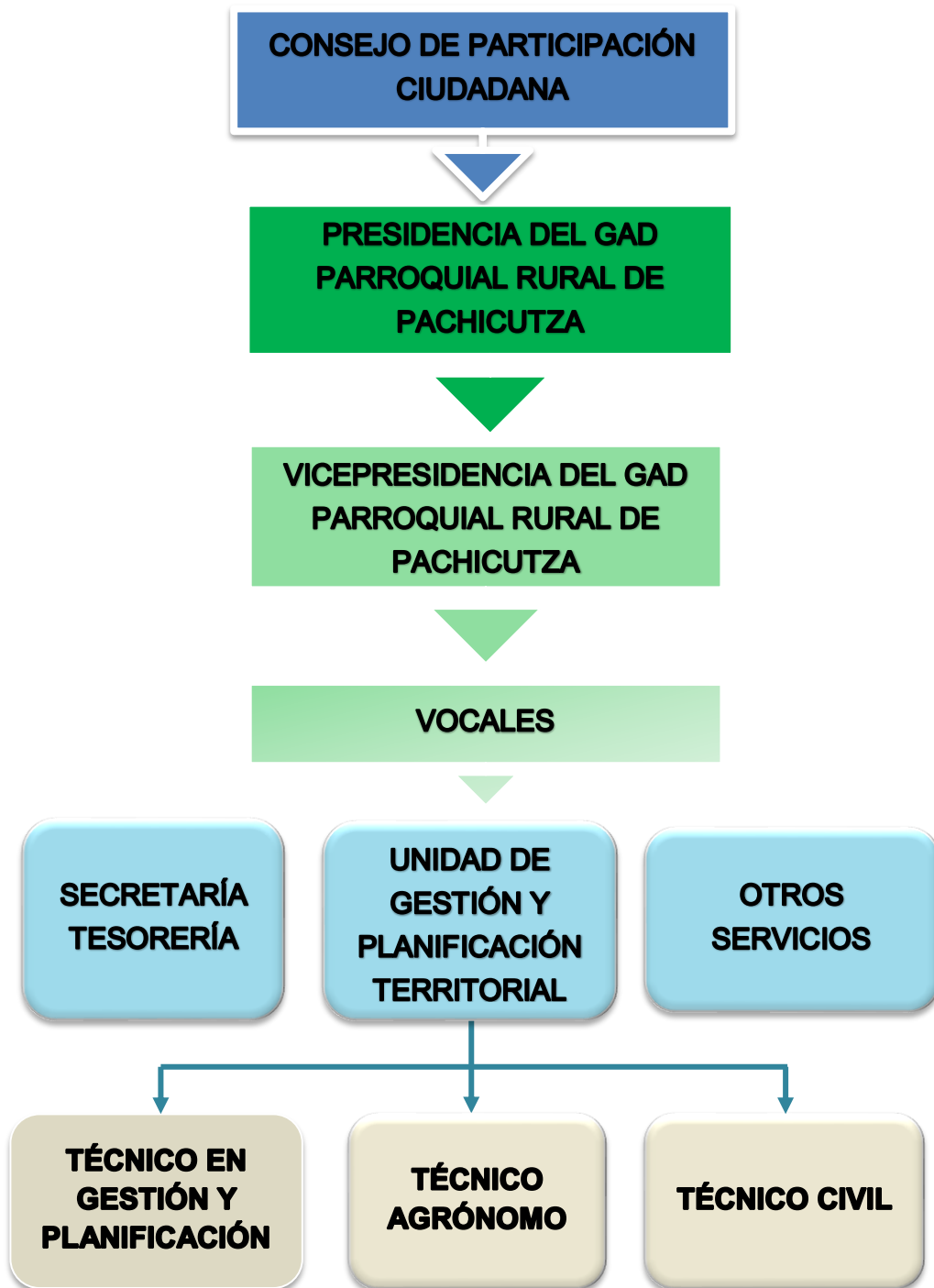
**G. AUTORIDADES ELECTAS**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERIÓDO</b>	
			<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Pintado Sánchez Manuel	1900254366	Presidente	15/05/2014	Continúa
Correa Guamán Guillermo	1900192475	Vicepresidente	15/05/2014	Continúa
Azuero Paladines José	1900530406	Primer vocal	15/05/2014	Continúa
Rojas Jaramillo Melecio	1102665278	Segundo vocal	15/05/2014	Continúa
Juela Orozco Mayra	1104185051	Tercer Vocal	15/05/2014	Continúa

**H. FUNCIONARIOS**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERIODO</b>	
			<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Canuza Romero Gardenia	1900516723	Secretaria Tesorera	01/07/2014	17/11/2017
Ing. Mireya Álvarez	1900611813	Secretaria Tesorera	18/11/2017	Continúa
Zari Arévalo Judith Mayra	1900515469	Técnico Gestión Territorial	05/10/2015	Continúa
Burneo Castillo Patricio	1104075138	Técnico Agrónomo	01/05/2016	Continúa
Sosoranga Cristian	1900614528	Conductor	01/02/2015	Continúa
Guaraca María Piedad	1400265912	Auxiliar de Limpieza	01/05/2015	Continúa

## I. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



FUENTE: Organigrama Funcional GADPR Pachicutza  
ELABORADOR POR: La Autora

F1/CP1

11-12

**J. PERIODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN**

El GAD parroquial no ha mantenido ninguna auditoría durante el 2016

**K. DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO**

- **Ingresos**

De acuerdo con el informe presentado por el departamento de secretaría y tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, el valor total presupuestado de ingresos es de **\$ 522,944.53** de los cuales **\$ 478,885.53** han sido recaudados.

De entre los ingresos más relevantes están los siguientes:

<b>INGRESOS RECAUDADOS</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>%</b>
De la actividad Hidrocarburifera	\$ 12.182,23	2,54%
Ministerio de Finanzas – Aporte GAD Parroquial	\$ 161.466,25	33,72%
Empresa Pública de Desarrollo Pecuario (AGROPZACHIN)	\$ 1.500,00	0,31%
Aporte de LUNDING GOLD – Convenio Aurelian S.A	\$ 1.999,69	0,42%
Ley 020 de Participación	\$ 30.728,23	6,42%
Del Presupuesto General del Estado para Gads Parroquiales	\$ 21.785,46	4,55%
BCE ejercicio año anterior	\$ 135.654,80	28,33%
Fondos del ECORAE desembolsado por el Banco del Estado	\$ 42.639,18	8,90%
Cuentas por cobrar Min. finanzas año 2015	\$ 70.929,69	14,81%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 478,885.53</b>	<b>100,00%</b>

- **Egresos**

El valor total de gastos presupuestados fue de **\$ 522,944.53** de los cuales **\$ 367,714.27** han sido devengados por la administración.

De entre los egresos están los siguientes:

<b>GASTOS</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>%</b>
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	<b>\$ 115.605,27</b>	<b>31,44%</b>
Aporte a CONAGOPARE NACIONAL (1%)	\$ 1.645,73	0,45%
Aporte a CONAGOPARE PROVINCIAL (2%)	\$ 3.292,43	0,90%
Aporte del Ministerio de Finanzas (0,005%)	\$ 2.507,07	0,68%
Gastos Corrientes	\$ 67.746,00	18,42%
Cuentas por pagar año anterior	\$ 4.174,20	1,14%
Mantenimiento de obras	\$ 9.655,71	2,63%
Adquisición de maquinaria de limpieza	\$ 3.402,90	0,93%
Otros (combustible, servicios básicos, aseo, etc.)	\$ 23.181,23	6,30%
<b>GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>\$ 178.029,58</b>	<b>48.80%</b>
Personal técnico, IESS y aporte patronal	\$ 363725,11	9,99%
Ejecución de Proyectos	\$ 142.708,73	38,81%
<b>PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL</b>	<b>\$ 72.675,17</b>	<b>19,76%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 367.714,27</b>	<b>100,00%</b>

F1/CP2

1-2

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE PACHICUTZA**



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

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**NIVEL DIRECTIVO**

**Indicador de Dependencia Financiera**

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Total Ingresos 2016}} * 100$$

**Indicador de Solvencia Financiera**

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}} * 100$$

**Indicador de economía**

- **Gastos Corrientes**

$$\frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Presupuesto 2016}} * 100$$

**NIVEL OPERATIVO**

**Indicador de Eficiencia**

- **Ejecución de proyectos**

$$\frac{\text{Número de Proyectos ejecutados}}{\text{Número de Proyectos planificados}} * 100$$

- **Cobertura de red vial**

$$\frac{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial ejecutados}}{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial planificados}} * 100$$

F1/CP2

2-2


- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**

$$\frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos Codificados}} * 100$$

**Indicador de Eficacia**

- **Capacitación**

$$\frac{\text{Número total de talento humano capacitado}}{\text{Número total del personal del Gad}} * 100$$

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>ANÁLISIS FODA</b>					
		<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">FI/CP3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1-1</td> </tr> </table>		FI/CP3	1-1
FI/CP3					
1-1					
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones adecuadas para atender a la ciudadanía.</li> <li>• Las funciones de cada uno de los miembros que forman parte del GAD están establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del GADPR de Pachicutza.</li> <li>• Se ejecuto el 50% de la planificación establecida en el Plan Operativo Anual 2016</li> <li>• Mantiene convenios con otras instituciones para la ejecución de proyectos que conlleven al logro de sus objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene convenios con diferentes organismos para la gestión de obras y desarrollo parroquial.</li> <li>• Presencia en la parroquia de atractivos turísticos naturales (Rio Zamora; cascadas; Orquídeas y helechos) y culturales (Gastronomía típica de las comunidades Shuar; Fiestas parroquiales; Fiestas religiosas)</li> <li>• Diversidad de etnias que fomentan la interculturalidad e intercambio de saberes y costumbres. (Shuar; Mestizo Indígena).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de recursos para llevar a cabo los diferentes proyectos planificados, ya que se realizan reformas a partidas presupuestadas, se suprimen proyectos y en algunos casos no se ejecutan acorde a la planificación.</li> <li>• Falta de aplicación de indicadores de gestión.</li> <li>• No se realizan evaluaciones al personal</li> <li>• No cuentan con un plan de capacitaciones continuo</li> <li>• El plan operativo anual carece de consistencia en cuanto a la identificación de estrategias, aliados y presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débil participación ciudadana en actividades programadas por la institución.</li> <li>• Falta de programas para promociones turísticas a nivel parroquial.</li> <li>• Inestabilidad Política</li> </ul>		
<b>Elaborado por: L.C.P.C</b>		<b>Revisado por: D.T.CH</b>	<b>Fecha: 07/09/2018</b>		



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA



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

### **DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS**

#### **Objetivos**

- Evaluar que se cumplan con las normas y disposiciones legales y técnicas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Evaluar el sistema de control interno para medir la eficiencia, eficacia y economía de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Destacar las conclusiones y recomendaciones más importantes contenidas en el informe de Auditoría como un aporte a la entidad y a sus autoridades para la toma de decisiones oportunas y correctivas.

#### **Estrategias**

- Revisar la base legal aplicable a los gobiernos autónomos descentralizados.
- Revisar la documentación institucional de manera que permita evaluar el control Interno del Gobierno Parroquial con la aplicación del cuestionario de control interno.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía en el logro de metas y objetivos.
- Elaborar el informe de Auditoría con recomendaciones que propongan planes y acciones correctivas a tomarse en consideración por la máxima autoridad para la toma de decisiones oportunas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FASE II: PLANIFICACIÓN**

FII/PE1

1-6



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE PACHICUTZA**

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

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza

**AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIÓDO:** 2016

**PREPARADO POR:**

- **Supervisora:** Dra. Deysi Torres Chiriboga, Mg. Sc.
- **Jefe de Equipo/ Operativo:** Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión se desarrollará conforme lo establecido en la Orden de Trabajo N° 001

**FECHA DE INTERVENCIÓN**

- Orden de Trabajo ( 03 de Septiembre del 2018)
- Inicio de Trabajo de Campo: (04 de Septiembre del 2018)
- Finalización de Trabajo de Campo: (01 de Octubre del 2018)
- Discusión del borrador del Informe: (03 de Octubre del 2018)
- Presentación del Informe: (04 de Octubre del 2018)
- Emisión del Informe Final: (05 de Octubre del 2018)

**EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

- **Supervisora:** Dra. Deysi Torres Chiriboga, Mg. Sc.
- **Jefe de Equipo/ Operativo:** Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

## DÍAS PRESUPUESTADOS

El tiempo estimado es de 30 días laborables distribuidos en cinco fases:

- **Fase I:** Conocimiento Preliminar (03 al 04 Septiembre)
- **Fase II:** Planificación (05 al 07 de Septiembre)
- **Fase III:** Ejecución (10 al 28 de Septiembre)
- **Fase IV:** Comunicación de Resultados (01 al 05 de Octubre)
- **Fase V:** Seguimiento

## ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión está orientada a determinar el nivel de eficiencia, eficacia y de economía con la que se manejan los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.

## IDENTIFICACIÓN GENERAL

- **Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza
- **Representante Legal:** Sr. Manuel Pintado Sánchez
- **Dirección:** Pachicutza, Luz de América e Isidro Ayora
- **Teléfonos:** 212-0051 / 212-0026

## Misión

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, es el ente gestor del desarrollo parroquial, a través de procesos de gestión y coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas; utilizando adecuadamente su presupuesto, para solventar las necesidades y requerimientos prioritarios de la población.”<sup>67</sup>

---

<sup>67</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

## Visión

“Pachicutza Parroquia Multiétnica, productiva, turística y ambiental en el 2019, se visualiza como ejemplo en el manejo del turismo comunitario y ecológico, orientada en una producción agropecuaria sustentable. Vigorizada en lo organizacional que gestiona de manera planificada y ordenada el acceso de los servicios básicos. Forjados en el manejo adecuado de las herramientas de planificación que permitan abarcar el desarrollo sustentable y sostenible del territorio. Apropiada de manera adecuada de sus recursos, tradiciones y costumbre que se enfocan en el Buen Vivir respondiendo a derechos, servicios y bienes de dignidad.”<sup>68</sup>

## Objetivos Estratégicos

- “Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de 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 Pachicutza.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de 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.

---

<sup>68</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 3

FII/PE1

4-6

- 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 Pachicutza.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.”<sup>69</sup>

### Origen y Clases de Ingresos

- **Ingresos**

De acuerdo con el informe presentado por el departamento de secretaría y tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, el valor total presupuestado de ingresos es de **\$ 522,944.53** de los cuales **\$ 478,885.53** han sido recaudados.

<b>INGRESOS RECAUDADOS</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>%</b>
De la actividad Hidrocarburifera	\$ 12.182,23	2,54%
Ministerio de Finanzas – Aporte GAD Parroquial	\$ 161.466,25	33,72%
Empresa Pública de Desarrollo Pecuario (AGROPZACHIN)	\$ 1.500,00	0,31%
Aporte de LUNDING GOLD – Convenio Aurelian S.A	\$ 1.999,69	0,42%
Ley 020 de Participación	\$ 30.728,23	6,42%
Del Presupuesto General del Estado para Gads Parroquiales	\$ 21.785,46	4,55%
BCE ejercicio año anterior	\$ 135.654,80	28,33%
Fondos del ECORAE desembolsado por el Banco del Estado	\$ 42.639,18	8,90%
Cuentas por cobrar Min. finanzas año 2015	\$ 70.929,69	14,81%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 478,885.53</b>	<b>100,00%</b>

<sup>69</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 2-3

## ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Alcance

La Auditoría de Gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

- **COMPONENTE:** Nivel Directivo
- **COMPONENTE:** Nivel Operativo

### Objetivos

- Evaluar que se cumplan con las normas, disposiciones legales y técnicas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Evaluar el sistema de control interno para medir la eficiencia, eficacia y economía de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Destacar las conclusiones y recomendaciones más importantes contenidas en el informe de Auditoría como un aporte a la entidad y a sus autoridades para la toma de decisiones oportunas y correctivas

## INDICADORES DE GESTIÓN

### NIVEL DIRECTIVO

#### Indicador de Dependencia Financiera

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Total Ingresos 2016}} * 100$$

#### Indicador de Solvencia Financiera

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}} * 100$$

**Indicador de economía**

- **Gastos Corrientes**

$$\frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Presupuesto 2016}} * 100$$

**NIVEL OPERATIVO****Indicador de Eficiencia**

- **Ejecución de proyectos**

$$\frac{\text{Número de Proyectos ejecutados}}{\text{Número de Proyectos planificados}} * 100$$

- **Cobertura de red vial**

$$\frac{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial ejecutados}}{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial planificados}} * 100$$

- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**

$$\frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos Codificados}} * 100$$

**Indicador de Eficacia**

- **Capacitación**

$$\frac{\text{Número total de talento humano capacitado}}{\text{Número total del personal del Gad}} * 100$$

---

Dra. Deysi Torres Ch. Mg. Sc.  
**SUPERVISORA**

---

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado  
**JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE PACHICUTZA**



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

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**


Con la evaluación del sistema de Control Interno se puntualizaron las siguientes deficiencias en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. En el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

**NIVEL DIRECTIVO**

1. La entidad no ha sido objeto de Auditorías en periodos anteriores
2. No se ha determinado el diagnóstico FODA en el ambiente institucional.
3. El plan operativo no está elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.
4. No cuentan con indicadores de gestión que le permitan medir el alcance de objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía.
5. No cuentan con un plan de capacitaciones constante y progresivo que permita mejoras en el desempeño de funciones.
6. No se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia.
7. Se incumple lo establecido en el COOTAD art. 198.- Destino de las Transferencias en lo referente a remuneraciones tanto a vocales como a la máxima autoridad.
8. No cuenta con un código de conducta y ética

**NIVEL OPERATIVO**

1. No se realizan arquezos sorprendidos de los valores en efectivo.
2. No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.
3. No se ha realizado constataciones físicas de los bienes de larga duración ni una sola vez en el año.
4. No se ejecutaron todos los proyectos planificados en el POA
5. No se ejecutaron en su totalidad los proyectos planificados.
6. No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal.

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CONTROL INTERNO</b>		
		<b>FII/PE2</b> <b>3-5</b>
Área - Componente	Riesgo/Calificación	Enfoque Preliminar
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>DE CONTROL /ALTO</b>	<b>MÁXIMA AUTORIDAD</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha determinado el diagnóstico FODA en el ambiente institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar el análisis y la implementación de la matriz FODA.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El plan operativo no está elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar se rediseñe el POA de manera que cumpla con los lineamientos establecidos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan con indicadores de gestión que le permitan medir el alcance de objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar la implementación de indicadores de gestión a manera que permitan medir el uso de recursos y la efectividad de su gestión.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan con un plan de capacitaciones constante y progresivo que permita mejoras en el desempeño de funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar se implemente un plan de capacitaciones constante y progresivo, acorde a la función que realiza el personal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar autoridad se disponga de procedimientos adecuados para el control y supervisión de asistencia.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incumple lo establecido en el COOTAD art. 198.- Destino de las Transferencias en lo referente a remuneraciones tanto a vocales como a la máxima autoridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar se actué en estricto apego a las Leyes y normatividades emitidas para normal funcionamiento del GAD.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuenta con un código de conducta y ética para el personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recomendar se diseñe e implemente un código de conducta y ética que oriente a el personal a practicar los valores y buenas prácticas laborales</li> </ul>
<b>NIVEL OPERATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda la implementación de arquezos sorpresivos de los valores en efectivo que mantiene la institución</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No todos los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda identificar y codificar los bienes de larga duración institucional de manera que sea fácil su identificación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha realizado constataciones físicas de los bienes de larga duración ni una sola vez en el año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda una vez al año realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ejecutaron todos los proyectos planificados en el POA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda planificar adecuadamente las asignaciones presupuestarias de manera que permitan cumplir a cabalidad cada uno de los proyectos planificados.</li> </ul>

FII/PE2

5-5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda se realice evaluaciones de desempeño al personal para determinar el nivel de rendimiento en las funciones que realizan.</li> </ul>
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C	<b>Revisado por:</b> D.T.CH	<b>Fecha:</b> 05/09/2018

---

Dra. Deysi Torres Chiriboga Mg. Sc.

**SUPERVISORA**

---

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
				<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">FII/PE3</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-2</div>
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Evaluar el sistema de control interno a nivel institucional			
2	Aplicar el cuestionario de control interno a las autoridades de la institución.			
3	Identificar y documentar los hallazgos encontrados			
4	Determinar la eficiencia, eficacia y economía a través de la aplicación de indicadores de gestión			
5	Realizar el informe de auditoría			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno		<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>
2	Evaluar el Control Interno para detectar posibles deficiencias institucionales.		<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>

FII/PE3
2-2

3	Elaborar las hojas resumen de hallazgos detectados.		<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>
4	Obtener la evidencia necesaria que sustenten los hallazgos.		<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>
5	Aplicar indicadores de gestión de economía eficiencia y eficacia		<b>L.C.P.C</b>	<b>12/09/2018</b>
6	Redactar los resultados obtenidos y expresarlos en comentarios, conclusiones y recomendaciones a través del informe de auditoría.		<b>L.C.P.C</b>	<b>01/10/2018</b>
<b>Elaborado por: L.C.P.C</b>		<b>Revisado por: D.T.CH</b>	<b>Fecha: 07/09/2018</b>	



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FASE III: EJECUCIÓN**



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>FIII/PA1</b>  <b>1-2</b> </div>				
COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Evaluar el sistema de control interno a nivel institucional			
2	Aplicar el cuestionario de control interno a las autoridades de la institución.			
3	Identificar y documentar los hallazgos encontrados			
4	Determinar la eficiencia, eficacia y economía a través de la aplicación de indicadores de gestión			
5	Realizar el informe de auditoría			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	<b><u>FIII/CCI2</u></b> <b>1-2</b>	<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>
2	Evaluar el Control Interno para detectar posibles deficiencias institucionales.	<b><u>FIII/ECI3</u></b> <b>1-2</b>	<b>L.C.P.C</b>	<b>10/09/2018</b>


3	Elaborar las hojas resumen de hallazgos detectados.	<u>FIII/CN4</u> 1-12	L.C.P.C	10/09/2018
4	Obtener la evidencia necesaria que sustenten los hallazgos.	<u>FIII/CN4</u> 1-12	L.C.P.C	10/09/2018
5	Aplicar indicadores de gestión de economía eficiencia y eficacia	<u>FIII/MA5</u> 1-9	L.C.P.C	12/09/2018
6	Redactar los resultados obtenidos y expresarlos en comentarios, conclusiones y recomendaciones a través del informe de auditoría.	<u>FIII/IG6</u> 1-16	L.C.P.C	01/10/2018
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C		<b>Revisado por:</b> D.T.CH	<b>Fecha:</b> 10/09/2018	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO							
PREGUNTAS	RESPUESTAS			PUNT.		COMENTARIOS	
	SI	NO	NA	1	0		
<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>							
1	La entidad ha sido objeto de auditorías de gestión?		X			0	El GAD no ha sido objeto de auditorías en periodos anteriores
2	La actividad principal de la entidad corresponden a: • Actividades de desarrollo para el bien de la comunidad?	X				10	
3	Se han definido la misión y visión institucional.	X				10	
4	Se han definido políticas de trabajo para la institución?	X				10	Reglamento Orgánico Funcional
5	La institución cuenta con un reglamento funcional que detalle las funciones de cada uno de sus integrantes?	X				10	
6	Se ha establecido un diagnóstico FODA que detalle las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en el ambiente institucional?		X			0	La institución no tiene establecido la matriz FODA

7	Para planificar y evaluar la gestión institucional se preparan planes operativos?	X			10	
8	El plan operativo anual está elaborado conforme a las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas?		X			0 Carece de ciertos directrices.
9	La institución cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía el logro de objetivos. ?		X			0 No se manejan indicadores de gestión
10	El personal de la institución ha sido capacitado constante y progresivamente en función al cargo que desempeñan?		X			0 No cuenta con un plan de capacitaciones
11	La institución maneja procedimientos adecuados de control de asistencia y puntualidad?		X			0 Los registros de asistencia no son los adecuados y pueden ser fácilmente manipulados
12	El personal cumple con el perfil profesional establecido por la LOSEP?	X			10	
13	La institución cuenta con un Código de Conducta y ética?		X			0 No cuentan con un Código de Conducta y ética
14	Se cumplen con la normativa legal vigente aplicable a la institución?	X			5	Cumplimiento parcial
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					65	
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C		<b>Revisado por:</b> D.T.CH			<b>Fecha:</b> 10/09/2018	

FIII/ECI3

1-2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA		
 PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b>VALORACIÓN:</b>		
PT: Ponderación Total	$CP = \frac{CT}{PT} * 100$	
CT: Calificación Total	$CP = \frac{65}{140} * 100$	
CP: Calificación Porcentual	CP = 46.43 %	
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de riesgo: Alto</li> <li>• Nivel de confianza: Bajo</li> </ul>		
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>46.43 %</b>		
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<p>A través de la evaluación al sistema de control interno al nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza se determinó con un porcentaje del 46.43 % que presenta un nivel de riesgo de control <b>ALTO</b> y por ende presenta un índice de confianza <b>BAJO</b>.</p> <p>Se encontraron las siguientes deficiencias:</p>		
<span style="font-size: 2em;">D</span>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La entidad no ha sido objeto de Auditorías en periodos anteriores</li> <li>2. No se ha determinado el diagnóstico FODA en el ambiente institucional.</li> </ol>	

**⊘= Determinado****⊘**

3. El plan operativo no está elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.
4. No cuentan con indicadores de gestión que le permitan medir el alcance de objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía.
5. No cuentan con un plan de capacitaciones constante y progresivo que permita mejoras en el desempeño de funciones.
6. No se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia.
7. Se incumple lo establecido en el COOTAD art. 198.- Destino de las Transferencias en lo referente a remuneraciones tanto a vocales como a la máxima autoridad.
8. No cuenta con un código de conducta y ética para el personal

<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C	<b>Revisado por:</b> D.T.CH	<b>Fecha:</b> 10/09/2018
-------------------------------	-----------------------------	--------------------------



**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4
1-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**LA INSTITUCIÓN NO HA ESTABLECIDO LA MATRIZ FODA**

**COMENTARIO:** Para efectos de una buena planeación estratégica se debe tener claramente identificadas las fortalezas y oportunidades que como institución se puede aprovechar y estar preparado para hacer frente a las debilidades y posibles amenazas que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos planificados. **C**

**CONCLUSIÓN:** La institución no tiene establecido un diagnóstico FODA por lo tanto no cuenta con información precisa y oportuna que le permita determinar estrategias viables para el logro de objetivos.

**RECOMENDACIÓN:**

- **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Elaborar y establecer la matriz FODA a través de un análisis de sus características internas determinando tanto fortalezas como debilidades y el análisis de su situación externa revisando las oportunidades y amenazas a nivel institucional.

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:**  
LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 10/09/2018



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Telf. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
y como máxima autoridad certifico:

Que en el año 2016, no se estableció el diagnóstico de la matriz FODA, por tanto  
no existe documento que contenga este fin.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GAD  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**





**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4
3-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**EL PLAN OPERATIVO ANUAL NO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS**

Carece de las siguientes directrices:

- Indicador de gestión del objetivo
- Tiempo previsto (en meses)
- Programación trimestral

**COMENTARIO:** Para efectos de seguimiento al cumplimiento de objetivos y utilización de recursos el plan operativo anual debe estar formulada en base a cada una de las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas. **C**

**CONCLUSIÓN:** No se ha asignado el recurso material y humano necesario ni se ha dado la suficiente importancia al cumplimiento de directrices presupuestarias establecidas por el Ministerio de Finanzas para la elaboración del plan operativo anual.

**RECOMENDACIÓN:**

- **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Rediseñar el plan operativo anual conforme a lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

**C= Comprobado**


**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH


**FECHA:** 10/09/2018

© = Comparado

FIII/CN4  
4-12



**U.G.P.T.**  
UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL



**U.G.P.T.**  
UNIDAD DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

**GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**


---

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**  
 INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pachicutza  
 REPRESENTANTE LEGAL: Sr. Manuel Germán Pintado Sánchez

**MISIÓN:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, es el ente gestor del desarrollo parroquial, a través de procesos de gestión y coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas; utilizando adecuadamente su presupuesto, para solventar las necesidades y requerimientos prioritarios de la población.

**VISIÓN:** "Pachicutza Parroquia Multiétnica, productiva, turística y natural en el 2019, se visualiza como ejemplo en el manejo del turismo comunitario y ecológico, orientada en una producción agropecuaria sustentable. Vigorizada en lo organizacional que gestiona de manera planificada y ordenada el acceso de los servicios básicos. Forjados en el manejo adecuado de las herramientas de planificación que permitan abarcar el desarrollo sustentable y sostenible del territorio. Apropiada de manera adecuada de sus recursos, tradiciones y costumbres que se enfocan en el Buen Vivir respondiendo a derechos, servicios y bienes de dignidad."

PROGRAMA	PROYECTOS	ACCIONES	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN	POSIBLES ALIADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO	IMPORTANCIA ACORDADA			
							ALTO	MEDIO	BAJO	
<b>SISTEMA BIOFÍSICO</b>										
<b>MANEJO DE FUENTES DE AGUA</b>	Proyecto de restauración forestal en la parroquia Pachicutza segunda y tercera fase .	Gestionar al MAE la asignación de los recursos económicos para el desarrollo del Plan de reforestación	Limpieza de áreas a plantar	gestión	MAE	54000				
	Procesos educativos ambientales para vivir en un ambiente sano y saludable.	Mantener abierta la oferta para la formulación de proyectos de educación ambiental con el MAE, universidades, etc.	Siembra de plantas forestales. Mantenimiento de las plantaciones Aceptar la firmar de convenios con universidades para el desarrollo de tesis o pasantías, etc. Gestionar al GADMEP socialización de la ordenanza de manejo de residuos solidos.	competencia y gestión	UNIVERSIDADES GADMEP	200				



*[Handwritten signature]*



**CEDULA NARRATIVA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4
5-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**NO SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:** Al aplicar el cuestionario de control interno se comprobó que en la institución no se han aplicado indicadores de gestión lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía. Incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO 110-04

**INDICADORES DE GESTIÓN**, que establece: “La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos” **C**

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

**RECOMENDACIÓN:**

- **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

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

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 10/09/2018

FIII/CN4

6-12



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
y como máxima autoridad certifico:

Revisado el archivo institucional se establece que en el año 2016, no se aplicaron  
indicadores de gestión en términos cualitativos y cuantitativos para evaluar el  
cumplimiento de metas y objetivos.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes

Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GAD  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**





**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4
7-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**NO CUENTAN CON UN PLAN DE CAPACITACIONES**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se comprobó que la institución no cuenta con un plan de capacitaciones permanente y continuo en función al cargo que desempeñan. incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO **300-04 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE**, que establece: “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.”

**C**

**CONCLUSIÓN:** Las autoridades y el personal no recibe la capacitación necesaria para un buen desempeño de funciones de acuerdo con el cargo que desempeñan.

**RECOMENDACIÓN:**

- **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Implementar un plan de capacitaciones al personal con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en sus labores habituales.

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 10/09/2018



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Telf. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
y como máxima autoridad certifico:

Que revisado el archivo institucional se establece que el año 2016 no se realizó  
ningún plan de capacitación dirigido al personal por lo tanto no existe partida  
presupuestaria para este fin.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes

Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GAD  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**





**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4

9-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**NO SE MANEJAN PROCEDIMIENTOS APROPIADOS PARA EL  
CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno y mediante constatación física se comprobó que en la institución no se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia pudiendo ser fácilmente manipulados. Incumpliendo con la norma de control interno **300-06 ASISTENCIA Y RENDIMIENTO**, que establece: “En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor.” **C**

**CONCLUSIÓN:** No se le asigna el nivel de importancia, ni los recursos económicos y humanos necesarios a los mecanismos de control y registro de asistencia. El registro manual de asistencia y su archivo es poco riguroso y obsoleto.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad optimizar los mecanismos de control mediante la implementación de un reloj biométrico que permita obtener un control riguroso de asistencia confiable y eficiente de tal manera que permita evaluar de forma periódica las horas efectivas de labor.

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 10/09/2018

FIII/CN4  
10-12

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL PACHICUTZA  
LIBRO DE ASISTENCIA

Fecha: 13/01/2016

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MAÑANA			TARDE	
		08H00	12h00	13H00	17h00	
1. Piedad Guzmán	Coordinadora	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
2. Pamela Sosa	Conductora	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
3. Raulo Pareda	Mo. Ases. (2015)	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
4. Jeannany Quiza	Promotor C	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
5. PATRICIA ZARATA	AUXILIAR	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
6. Mayra Zari	Tecnico UGPT	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
7. Carlos Vega	ING. PNRP	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	

OBSERVACION:  
Carolina Guiza  
Henry Latorre

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL PACHICUTZA  
LIBRO DE ASISTENCIA

Fecha: 14/01/2016

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MAÑANA			TARDE	
		08H00	12h00	13H00	17h00	
1. Gerónimo Guiza Berm	S.T.	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
2. Piedad Guzmán	Coordinadora	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
3. Pamela Sosa	Conductora	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
4. Jeannany Quiza	Promotor C	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
5. Patricia Zarata	AUXILIAR	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
6. Raulo Pareda	ING. AGR.	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	
7. Carlos Vega	ING. PNRP	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	

OBSERVACION:  
Henry Latorre  
Mayra Zari

\* = Observado  
?= Verificado o chequeado





**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4
11-12

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

**NO CUENTA CON UN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PARA EL PERSONAL**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se comprobó que la institución no cuenta con un Código de Conducta y Ética. Incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO **120-01 AMBIENTE DE CONTROL** que establece: “El personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la integridad y valores éticos en el ambiente donde operan”. **C**

**CONCLUSIÓN:** La institución no dispone de un Código de Conducta y Ética que promuevan un ambiente de control laboral integro y que incentive a la buena práctica de valores.

**RECOMENDACIÓN:**

- **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Implementar el Código de Conducta y Ética en la institución cuya observancia desarrolle un entorno orientado a la práctica de buenos valores y costumbres en el ambiente laboral

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 10/09/2018

FIII/CN4
12-12



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Teléfono: 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que en el Periodo del 2016 no se estableció un código de Conducta y Ética que  
oriente a la buena práctica de valores y costumbres laborales.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**



## INDICADORES DE GESTIÓN

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG6
----------

1-9
-----

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

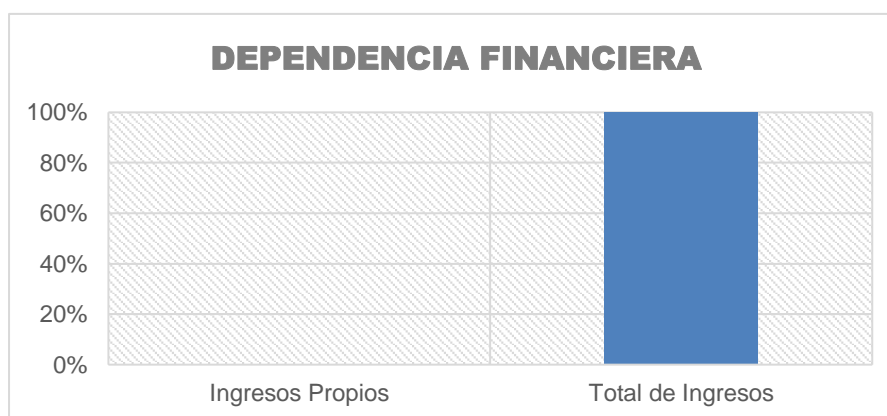
### INDICADOR DE DEPENDENCIA FINANCIERA

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Total Ingresos 2016}} * 100$$

$$= \frac{0}{478,885.53} * 100$$

$$= 0 \% \Sigma$$

### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** Con la aplicación de este indicador se determinó que el Gobierno Parroquial es totalmente codependiente de las asignaciones del presupuestarias del Gobierno Central y donaciones de otras entidades en un 100%, esto debido a la falta de proyectos comunitarios que permitan generar ingresos y mejorar la autonomía financiera institucional.” ?

**$\Sigma$  = Calculado**

**? = Confirmado, respuesta negativa**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR:

FECHA: 12/09/2018



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que la institución en el año 2016 no ejecutaba actividades que generaran recursos  
propios por lo que la planificación se desarrolló con las asignaciones del Estado,  
donaciones y con recursos de autogestión.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA

SIG-AME  
Página 2 de 2

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2016

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0879

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.8.01.01.03	Cxc. Recuperación De Iva Año 2014	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.04	Cxc. Recuperación De Iva Año 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.05	Cxc. Recuperación De Iva Año 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.06	Cxc. Recuperación De Iva Año 2012	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.07	Cuentas Por Cobrar Del Ministerio De Finanzas 2016	0.00	0.00	0.00	0.00	?	0.00
<b>TOTALES :</b>		522,944.53	-44,052.69	478,891.84	478,885.53	466,252.68	6.31
<b>TOTAL ACUMULADO :</b>		522,944.53	-44,052.69	478,891.84	478,885.53	466,252.68	6.31

*[Signature]*  
MÁXIMA AUTORIDAD



*[Signature]*  
DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)  
JEFE(A) FINANCIERO(A)

*[Signature]*  
JEFE(A) DE CONTABILIDAD



13/12/2017

13.55.09

Ruc No :  
1960136870001

Dirección :  
Calle Luz de America e Isidro Ayora

Teléfono :  
072120051

Correo Electrónico  
gppachicutza@hotmail.com

Ciudad  
PACHICUTZA

?= Verificado o chequeado



## INDICADORES DE GESTIÓN

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG6

4-9

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

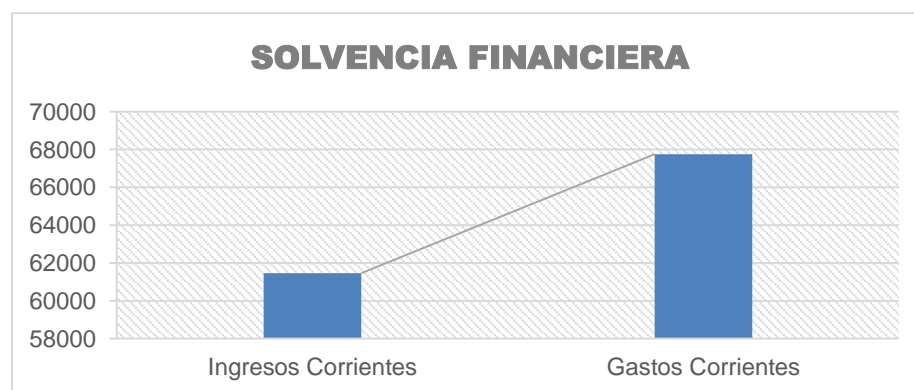
### INDICADOR DE SOLVENCIA FINANCIERA

$$\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} * 100$$

$$= \frac{61,457.25}{67,746.00} * 100$$

$$= 90.72 \% \Sigma$$

### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** Con la aplicación de este indicador se determinó que el GAD dispuso de una solvencia del 90.72% para cubrir los gastos corrientes que demandaron ese periodo. Esto debido a un incremento en el rubro de remuneraciones tanto a vocales como a la máxima autoridad, dando lugar a un incremento en las partidas presupuestarias del gasto corriente que conlleva a un excedente del Presupuesto en el Gasto Corriente. Incumpliendo con el COOTAD. Art.- 198. ?

**$\Sigma$  = Calculado**

**? = Confirmado, respuesta negativa**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR:

FECHA: 12/09/2018

## RESUMEN GENERAL

Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural De  
Pachicutza



2016

## ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO

INGRESOS CORRIENTES	61,457.25
GASTOS CORRIENTES	67,746.00
SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	(6,288.75)
INGRESOS DE CAPITAL	144,886.26
GASTOS DE INVERSION	376,986.95
GASTOS DE CAPITAL	6,660.00
SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	(238,760.69)
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	249,223.64
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	4,174.20
SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	245,049.44
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	(0.00)

PACHICUTZA, 28 DE JULIO 2016

√= Verificado o chequeado

Ing. Gardenia Cañal Romero

Secretaria - Tesorera





## INDICADORES DE GESTIÓN

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG6
----------

6-9
-----

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

## INDICADOR DE ECONOMÍA

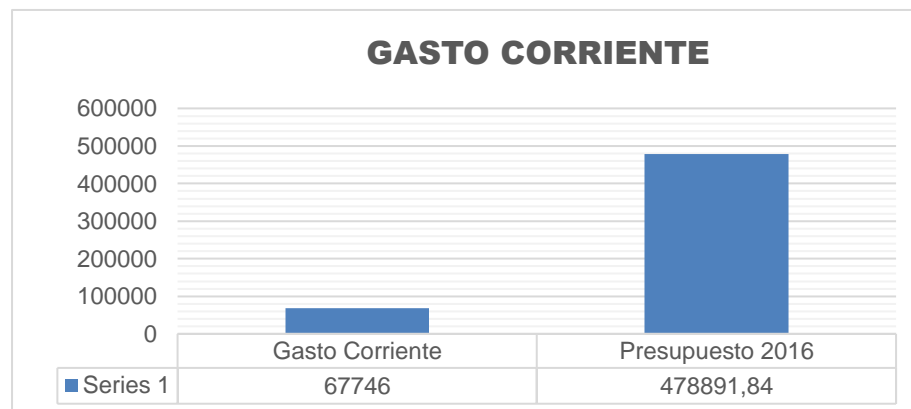
### Gastos Corrientes

$$\frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Presupuesto 2016}} * 100$$

$$= \frac{67,746.00}{478,891.84} * 100$$

$$= 14.15 \% \quad \Sigma = \text{Calculado}$$

### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** En base a los resultados obtenidos se determinó que del total del presupuesto del año 2016 un 14.15% se destinó al rubro de Gasto Corriente, evidenciando un exceso en este rubro del 4.15% conforme lo dispone el art. 198 del COOTAD: “los GAD parroquiales rurales cuyas transferencias por ingresos permanentes y no permanentes no superen 570 SBU del trabajador pueden destinar la cantidad equivalente a 170 SBU del trabajador al gasto permanente.” **C = Comparado**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR:

FECHA: 12/09/2018



FIII/IG6

7-9

## RESUMEN GENERAL

Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural De  
Pachicutza



2016

## ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO

INGRESOS CORRIENTES	61,457.25
GASTOS CORRIENTES	67,746.00
SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	(6,288.75)
INGRESOS DE CAPITAL	144,886.26
GASTOS DE INVERSION	376,986.95
GASTOS DE CAPITAL	6,660.00
SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	(238,760.69)
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	249,223.64
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	4,174.20
SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	245,049.44
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	(0.00)

PACHICUTZA, 28 DE JULIO 2016

Ing. Gardenia Caniza Romero

Secretaria - Tesorera



√= Verificado o chequeado

Valor del Presupuesto 2016 luego de reformas

SIG-AME

Página 14 de 14

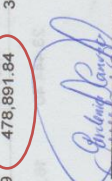
**GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**  
**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**


Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

Función : 2.2.9 Denominación : Subprograma 9.- Gestion Institucional


Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0879

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.3.02.30.01	Actualización De La Pagina Web Del Gad Parroquial De Pachicutza	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00
7.3.06.01.26	Actualización Del Plan De Ordenamiento Territorial De Construcción De La Segunda Etapa Del Gobierno Autonomo Descentralizado Terrenos	24,640.00	0.00	24,640.00	24,640.00	0.00	24,640.00	24,640.00	0.00
7.5.01.14		63,740.41	1,313.39	65,053.80	65,053.80	0.00	65,053.80	65,053.80	0.00
8.4.02.01		0.00	28,493.99	28,493.99	0.00	28,493.99	0.00	0.00	28,493.99
<b>Total Función :</b>		89,580.41	29,807.38	119,387.79	90,893.80	28,493.99	90,893.80	90,893.80	28,493.99
<b>Total Gasto :</b>		522,944.53	-44,052.69	478,891.84	367,714.27	111,177.57	367,714.27	367,564.95	111,177.57

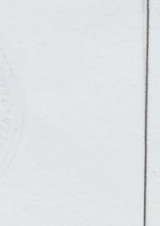
  
**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)**  
**JEFE(A) FINANCIERO(A)**


  
**JEFE(A) DE CONTABILIDAD**

**\* = Observado**



**MÁXIMA AUTORIDAD**





Ruc N°: 1960136870001 Dirección : Calle Luz de America e Isidro Teléfono : 072120051

Correo Electronico : gppachicutza@hotmail.com

FIII/IG6

9-9

## Se revisa el Acta 14-2016

esta manera se procede a dar lectura y a analizar cada uno los ítems correspondientes a los Ingresos Corrientes, de inversión y Capital; para posteriormente redistribuir los rubros de gastos corrientes, inversión y supresión y creación de proyectos tanto en el ámbito productivo, social como también en lo que respecta a la infraestructura del sector público, una vez realizado el análisis respectivo a cada una de las partidas presupuestarias por parte de los señores vocales y la máxima autoridad se pronuncia la Ing. Mayra Juela y propone a los señores vocales el incremento de remuneraciones tanto a vocales como a la máxima autoridad, ante la propuesta interviene la Ing. Gardenia Canuza Romero en calidad de voz informante y encargada de la planificación, distribución y ejecución del presupuesto del presente año fiscal y en calidad de Secretaria Tesorera del GAD Parroquial; que se ha realizado el cuadro de incremento de remuneraciones propuesto y que según el cuadro anexo de personal implica realizar incrementos en las partidas presupuestarias del gasto Corriente así mismo manifiesta que en la distribución de los recursos económicos se ha analizado el Art. 198.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización donde expresa: "Destino de las transferencias: las transferencias que efectúa el Gobierno Central a los gobiernos autónomos Descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes, necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado. Las transferencias provenientes del diez por ciento (10%) de los ingresos no permanentes del Presupuesto General del Estado, deberán financiar egresos no permanentes. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes sea inferior a 570 SBU, podrán destinar a gasto permanente un máximo de 170 SBU de un trabajador", con este antecedente se estima un gasto corriente máximo de \$62220,00 (sesenta y dos mil doscientos veinte dólares con cero centavos) considerando una remuneración básica de \$366,00 y que dado el incremento a las partidas presupuestarias del gasto corriente se estima un valor de \$67746,00 (sesenta y siete mil setecientos cuarenta y seis dólares con cero centavos) estimándose de esta manera un excedente de **\$5526,00** (cinco mil quinientos veinte y seis dólares con cero centavos; una vez expuesto el criterio y puesto a conocimiento de los señores vocales y máxima autoridad acerca del excedente del presupuesto en el Gasto Corriente se somete a votación para su aprobación y en unanimidad de todos los señores vocales y máxima autoridad resuelven aprobar la reforma presupuestaria con dicho excedente; no obstante se exceptúa la Secretaria Tesorera en lo referente a cualquier responsabilidad con referencia al presupuesto aprobado con su excedente; quedando de la siguiente manera aprobada la Reforma Presupuestaria del Año 2016

Basado al  
art 328 Constitución  
República.

\*= Observado




*Mayra Juela*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>FIII/PA1-1</b>  <b>1-2</b> </div>				
COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
1	Evaluar el sistema de control interno a nivel institucional			
2	Aplicar el cuestionario de control interno a la personal de la institución.			
3	Identificar y documentar los hallazgos encontrados			
4	Determinar la eficiencia, eficacia y economía a través de la aplicación de indicadores de gestión			
5	Realizar el informe de auditoría			
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	<b><u>FIII/CCI2</u></b> <b>1-2</b>	<b>L.C.P.C</b>	<b>14/09/2018</b>
2	Evaluar el Control Interno para detectar posibles deficiencias institucionales.	<b><u>FIII/ECI3</u></b> <b>1-2</b>	<b>L.C.P.C</b>	<b>17/09/2018</b>

FIII/PA1-1
2-2


3	Elaborar las hojas resumen de hallazgos detectados.	<u>FIII/CN4</u> 1-8	L.C.P.C	24/09/2018
4	Obtener la evidencia necesaria que sustenten los hallazgos.	<u>FIII/CN4</u> 1-8	L.C.P.C	10/09/2018
5	Aplicar indicadores de gestión de economía eficiencia y eficacia	<u>FIII/MA5</u> 1-17	L.C.P.C	28/09/2018
6	Redactar los resultados obtenidos y expresarlos en comentarios, conclusiones y recomendaciones a través del informe de auditoría.	<u>FIII/IG6</u> 1-16	L.C.P.C	01/10/2018
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C		<b>Revisado por:</b> D.T.CH		<b>Fecha:</b> 14/09/2018

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							
 <div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;"> <b>FIII/CCI2-1</b>  <b>1-2</b> </div>							
COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO							
PREGUNTAS	RESPUESTAS			PUNT.		COMENTARIOS	
	SI	NO	NA	1	0		
<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>							
1	Se tiene claramente identificado la misión y visión de la entidad?	x			10		
2	Se tiene conocimiento de las políticas de trabajo de la institución?	x			10	Consta en el Reglamento Orgánico F.	
3	Se cuenta con información apropiada para determinar el nivel de autoridad y el alcance de la responsabilidad asignada a cada persona.?	X			10	En Reglamento Orgánico F	
4	La institución dispone de evidencia documental suficiente y pertinente acerca del giro de sus operaciones?	X			10	Reposa en Archivo	
5	Para la preparación y elaboración del presupuesto se aplican las normas técnicas de presupuesto?	x			10		

FIII/CCI2-1

2-2

6	Se presenta la información financiera y presupuestaria requerida en los términos y plazos previstos?	x			10	
7	Se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo que posee la institución?		x			0 No se realizan arquezos sorpresivos
8	Los bienes de larga duración se encuentran debidamente codificados para su fácil identificación?	x			5	Cumplimiento Parcial
9	Se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración?		x			0 No se hace constataciones físicas de los bienes
10	Se ejecutaron en su totalidad los proyectos planificados en el POA?	x			5	Cumplimiento Parcial
11	Se realizan evaluaciones de desempeño al personal?		x			0 No se realizaron evaluaciones de desempeño
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					70	
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C		<b>Revisado por:</b> D.T.CH			<b>Fecha:</b> 14/09/2018	

		<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FIII/ECI3-1</b> <b>1-2</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL OPERATIVO</b>			
<b>VALORACIÓN:</b>			
PT: Ponderación Total			
CT: Calificación Total			
CP: Calificación Porcentual			
			$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{70}{110} * 100$ $CP = 63.64 \% \Sigma = \text{Calculado}$
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de riesgo: Moderado</li> <li>• Nivel de confianza: Moderado</li> </ul>			
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	
	<b>63.64%</b>		
15-50%	51-75%	76-95%	
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			
<p>Con la evaluación al sistema de control interno del nivel operativo se determinó un nivel de riesgo de control <b>MODERADO</b> y por ende un índice de confianza <b>MODERADO</b>.</p> <p>Se encontraron las siguientes deficiencias:</p>			
<b>Đ</b>	}	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo.</li> <li>2. No todos los bienes de larga duración se encuentran codificados.</li> </ol>	



FIII/ECI3-1
2-2

D	3. No se ha realizado constataciones físicas de los bienes de larga duración ni una sola vez en el año.	
	4. No se ejecutaron todos los proyectos planificados en el POA	
	5. No se ejecutaron en su totalidad los proyectos planificados.	
	6. No se han realizado evaluaciones de desempeño al personal.	
D = Determinado		
<b>Elaborado por:</b> L.C.P.C	<b>Revisado por:</b> D.T.CH	<b>Fecha:</b> 17/09/2018



**CEDULA NARRATIVA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4-1
------------

1-8
-----

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

**NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES  
EN EFECTIVO**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se constató que en la institución no se realizan arqueos sorpresivos de los valores en efectivo al personal operativo. Se incumple con la norma de control interno **230-07 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO**, que establece: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.” **C**

**CONCLUSIÓN:** No se han realizado arqueos de forma sorpresiva en la institución para constatar la existencia física del efectivo ni una sola vez en el año.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad optimizar los mecanismos de control y supervisión de los valores en efectivo a través de arqueos sorpresivos una vez por año o cuando lo considerase necesario.

**C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 24/09/2018

FIII/CN4-1

2-8



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

www.pachicutza.gob.ec

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que no se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo que reposan en  
la institución.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**



**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4-1
------------

3-8
-----

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

**NO TODOS LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN SE ENCUENTRAN  
CODIFICADOS.**

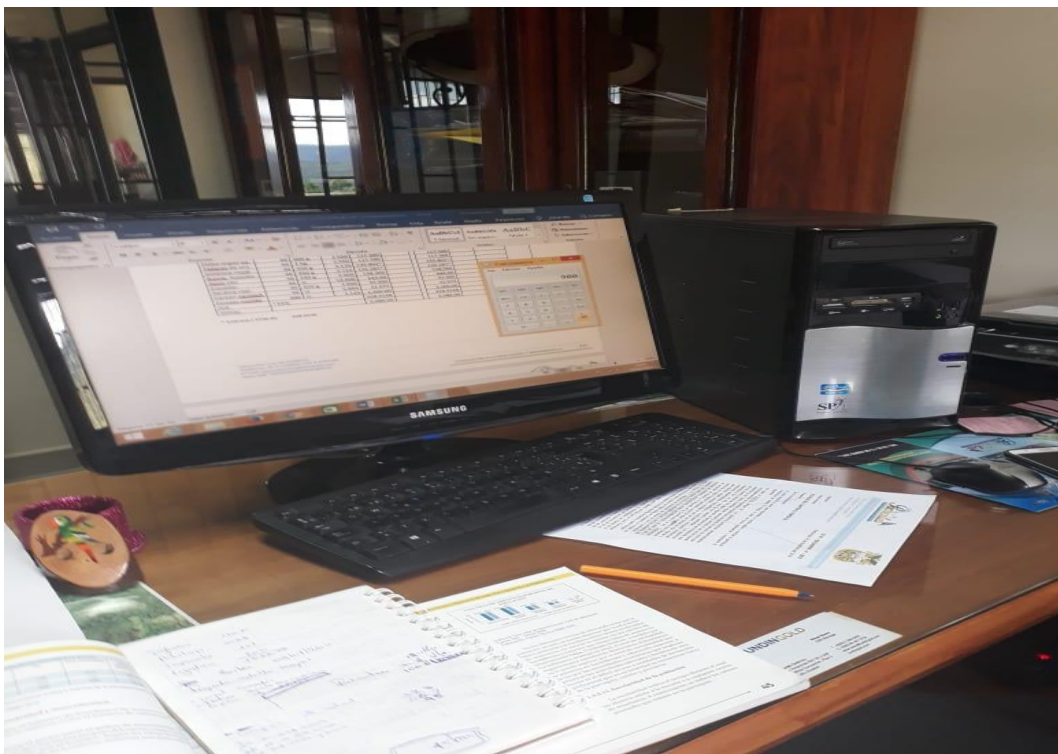
**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno y mediante constatación física se determinó que no todos los bienes de larga duración se encuentran codificados. Incumpliendo con la norma de control interno **250-04 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN:** “Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración ” **C**

**CONCLUSIÓN:** Los bienes de larga duración de la institución no se encuentran en su totalidad codificados lo que impide a la institución su fácil identificación.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad se revise que todos los bienes de larga duración lleven impreso el código correspondiente en lugar visible permitiéndoles así si fácil identificación.

**C= Comprobado**

<b>ELABORADO POR:</b> LCPC	<b>REVISADO POR:</b> DTCH	<b>FECHA:</b> 24/09/2018
----------------------------	---------------------------	--------------------------



\* = Observado





**CEDULA NARRATIVA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4-1
------------

5-8
-----

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

**NO SE HA REALIZADO CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

**COMENTARIO:** Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que en la institución no se ha realizado constataciones físicas de los bienes de larga duración que poseen. Incumpliendo con la norma de control interno **250-08 CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que establece: "Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. " **C**

**CONCLUSIÓN:** No se han venido realizando constataciones físicas de los bienes de larga duración de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad programar una vez por año la constatación física de los bienes de larga duración, identificando los bienes en buen estado, en mal estado o fuera de uso.

**C= Comprobado**

<b>ELABORADO POR:</b> LCPC	<b>REVISADO POR:</b> DTCH	<b>FECHA:</b> 24/09/2018
----------------------------	---------------------------	--------------------------

FIII/CN4-1

6-8



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gpachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

www.pachicutza.gob.ec

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que en el año 2016 no se ejecutaron constataciones físicas de los bienes de larga  
duración.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**



**CEDULA NARRATIVA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIII/CN4-1
7-8

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

**EVALUACIONES DE DESEMPEÑO**

**COMENTARIO:** Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que no se ha evaluado al personal en relación al desempeño de sus funciones. Incumpliendo con la norma de control interno **300-05 ROTACIÓN, EVALUACIÓN E INCENTIVOS**, que establece: “La evaluación de personal es de importancia vital y será efectuada por el jefe que directamente supervisa la labor del servidor con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, quienes deben apreciar objetivamente su desempeño, a efecto de no distorsionar la información que frecuentemente se consigna en los formatos de evaluación. Los resultados de la evaluación de personal se utilizan también para otras acciones de personal, como son: la capacitación promoción y ascensos”

**C**

**CONCLUSIÓN:** No se ha evaluado el desempeño del personal operativo en función del cargo que ejecutan.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad programar evaluaciones de desempeño para el personal que le permitan determinar si rinde de acuerdo con las exigencias del cargo que ocupa. **C= Comprobado**

**ELABORADO POR:** LCPC

**REVISADO POR:** DTCH

**FECHA:** 24/09/2018





Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que no se realizaron evaluaciones de desempeño de las funciones encomendadas  
al personal administrativo y operativo en el año 2016

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**



## INDICADORES DE GESTIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG5-1
1-18

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

### INDICADOR DE EFICIENCIA

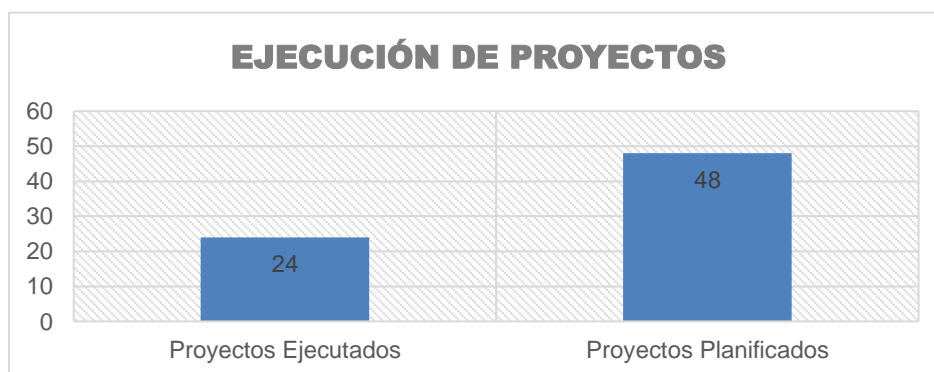
#### Ejecución de Proyectos

$$\frac{\text{Número de Proyectos ejecutados}}{\text{Número de Proyectos planificados}} * 100$$

$$= \frac{24}{48} * 100$$

= 50 %  $\Sigma$  = **Calculado**

#### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** Al realizar la evaluación de los proyectos planificados y contenidos en el plan operativo anual se concluye que se ejecutaron el 50% lo que representa 24 proyectos. Es importante que en la institución ponga mayor énfasis en la planificación y posterior elaboración del presupuesto enfocado al cumplimiento efectivo de los objetivos.

**? Confirmado, r. negativa**

FIII/IG5-1

2-18

**NOTA:** El Gobierno Parroquial a través de la planificación estratégica articulada con el plan operativo anual asignó una partida presupuestaria de gastos al Programa de Restauración Forestal con una asignación inicial de \$ 196.981.96 que representaba el 37.67% del Presupuesto Inicial del año 2016.

El Programa fue creado con fines de conservación y protección de cuencas hídricas, se planificó en convenio con el Ministerio del Ambiente suscrito en el año 2015 con una duración de tres años,

Por falta de asistencia técnica, y ante la ausencia de recursos por parte del MAE, se disminuyó la partida presupuestaria mediante reforma aprobada en asamblea \$ - 111.139.09. El codificado del programa luego de reformas fue de \$ 85.842,87 del cual se devengó \$ 72.675.16 del total de asignación.

El programa se ejecutó en un 36.89% por lo que se recomienda a la máxima autoridad crear comisiones que se encargue del seguimiento a este tipo de programas con la finalidad de que se aprovechen al máxima los recursos y se cumpla la planificación en beneficio de la parroquia.

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR:

FECHA: 28/09/2018

**A** Se analiza los proyectos presupuestados luego de reformas aprobadas en asamblea.

Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural De Pachicutza						
DETALLE DE LOS PROYECTOS PRESUPUESTADO LUEGO DE LA REFORMA PARA EL AÑO 2016						
(AL 30 DE JULIO 2016)						
2016						
PROGRA MA	PARTIDA	CONCEPTO	ASIGNACION INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCION	ASIGNACION FINAL TOTAL
	7	GASTOS DE INVERSION		30641,71	-8500,00	221.483,40
	73	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	95738,24			91738,24
	7.3.0.6.	Contratación de Estudios e Investigaciones	95738,24			91738,24
	730601	Consultoría, asesoría e investigación especializada	95738,24			91738,24
228	75010903	Fortalecimiento de la Feria Turística Artesanal Agrícola y Ganadera de la Parroquia ✓	3000,00			3.000,00
	73060108	Reforestación de las microcuencas abastecedoras de agua para consumo humano de la parroquia Pachicutza. ✓	1000,00		-1000,00	
224	73060302	Procesos educativos ambientales para vivir en un ambiente sano y saludable. ✓	200,00			200,00
228	73060127	Capacitación a los productores en la producción de abonos orgánicos líquidos y sólidos. Construcción de ✓	2000,00			2.000,00
224	73060303	Fortalecer el club ambiental de Pachicutza para el fortalecimiento de la educación ambiental. ✓	500,00		-500,00	
228	73060109	Capacitación técnica a los productores para mejorar la productividad de cacao, café, caña de azúcar, yuca y ✓	500,00			500,00
226		Equipamiento de la Casa Comunal del Barrio de San Roque	0,00	1500,00		1.500,00
226	73060305	Diseño de un plan de contingencia para la parroquia ✓	2000,00		-2000,00	
226	73060131	Fortalecimiento de valores culturales cívico y sociales de la parroquia Pachicutza ✓	4000,00			4.000,00
228	73060125	Inseminación Artificial de bovinos y porcinos de la parroquia de Pachicutza ✓	2000,00			2.000,00
226	73060115	Talleres para el Desarrollo de habilidades y creatividad de la parroquia de Pachicutza ✓	2008,64			2.008,64
229	73060126	Actualización del PDOT	24640,00			24.640,00
222	73060128	Fortalecimiento del turismo comunitario para la construcción y adecuación de los senderos que conducen a los atractivos turísticos. ✓	26598,60			26.598,60
226	73060106	Soberanía alimentaria para la producción de huertas familiares y ajas shuar	2000,00			2.000,00



FIII/IG5-1

4-18

**A** Se analiza los proyectos presupuestados luego de reformas aprobadas en asamblea.

222	7501098	Construcción de cabañas comunitarias ancestrales para la promoción de la cultura en las comunidades siwar.	5000,00		-5000,00	
222	750109	Mejoramiento del proceso de secado de café y cacao		3000,00		3.000,00
222	73060125	Fortalecimiento al deporte: Festival Deportivo Turístico	1000,00			1.000,00
226	7.3.06.10.45	Actualización de la página web institucional	1200,00			1.200,00
226	73060304	Implementación de un programa de capacitaciones a la ciudadanía de la parroquia	200,00			200,00
228	7.3.06.10.46	Fortalecimiento para la producción de plantas agrícolas en viveros de la Parroquia Rural de Pachicutza	7995,00			7.995,00
228	75011202	construcción de vivero para pachicutza	7000,00			7.000,00
226	73060130	Atención prioritaria a los grupos vulnerables de la parroquia con creación de espacios y capacitaciones.	2000,00			2.000,00
226	73089907	Fortalecimiento Y Promoción De Las Culturas Mediante La Conformación De Grupos De Danza	896,00			896,00
75		OBRAS PUBLICAS	103603,45			129745,16
7501		OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	103603,45			129745,16
750101		OBRAS PUBLICAS	103603,45			129745,16
223	73060129	Implementación de Juegos Recreativos en el Barrio Shacay	5000,00			5.000,00
223	75010303	Construcción de letrinización en la casa comunal de Achuntis	2700,00			2.700,00
222	75010510	Mantenimiento de vías y caminos en la parroquia de Pachicutza	10000,00			10.000,00
222	75010511	Implementación de señalética en la parroquia.	1000,00	2000,00		3.000,00
221	75010714	Ampliación de la cubierta para graderío de la cancha de uso múltiple de Pachicutza	12000,00			12.000,00
7505		Mantenimiento y Reparaciones				-
750501		EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA				-
111	7.5.05.01	Mantenimiento y Reparaciones EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	1168,04	12200,00		13.368,04
221	750107	Remodelación de la casa comunal de San Roque	7995,00			7.995,00
229	8.4.02.01.01	ADQUISICION DE TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DEL RECINTO FERIAL.		11941,71		11.941,71



*[Handwritten signature]*

FIII/IG5-1  
5-18

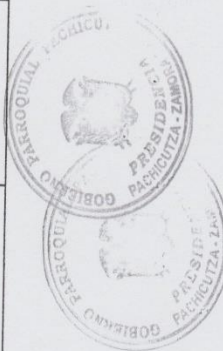
✓ Se verifica los proyectos ejecutados y reportados al Sistema de Información para los Gobierno Autónomos Descentralizados

**PROYECTOS DEL PLAN DE INVERSIÓN REPORTADOS AL SIGAD**

COMPETENCIA	ATRIBUCIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	PROYECTO	MONTO ASIGNADO
PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS DE LAS COMUNAS, RECINTOS Y DEMÁS ASENTAMIENTOS RURALES, CON EL CARÁCTER DE ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE BASE	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS DE LAS COMUNAS, RECINTOS Y DEMÁS ASENTAMIENTOS RURALES, CON EL CARÁCTER DE ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE BASE	FOMENTAR ACTIVIDADES CULTURALES AMBIENTALES Y DEPORTIVAS EN LA PARROQUIA PACHICUTZA	HASTA EL AÑO 2019, SE FOMENTARÁ EN UN 20% LAS ACTIVIDADES CULTURALES, TURÍSTICAS Y DEPORTIVAS	Fortalecimiento al deporte: Festival deportivo turístico parroquia de Pachicutza.	1.000,00
				Implementación de señalización turística en la parroquia de Pachicutza.	3.000,00
				Talleres vacacionales de artesanías con jóvenes de la parroquia Pachicutza	2.008,64
				Atención prioritaria a los grupos vulnerables de la parroquia	2.000,00
				Fortalecimiento de valores culturales, cívico y sociales de la parroquia	4.000,00
				Implementación de un programa de capacitaciones a la ciudadanía	200,00
				Fortalecimiento y promoción de las culturas mediante conformación de un grupo de danza	896,00
VIALIDAD	PLANIFICAR Y MANTENER EL SISTEMA VIAL EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS PROVINCIALES Y MUNICIPALES	GENERAR Y POTENCIAR PROYECTOS QUE SE ENMARQUEN EN LA SATISFACCIÓN DE DERECHOS (SERVICIOS BÁSICOS Y DE CONEXIÓN	HASTA EL AÑO 2019 SE HA DADO MANTENIMIENTO 100% DE LAS VIAS DE CONEXIÓN INTERNA Y SE HA INCREMENTADO UN 3% LA RED VIAL	Mantenimiento de vías y caminos en la parroquia Pachicutza	10.000,00
INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTOS Y PÚBLICOS DE LA PARROQUIA RURAL	CONCURRENTEMENTE Y EN COORDINACIÓN CON GOBIERNOS PROVINCIALES Y MUNICIPALES PLANIFICAR, CONSTRUIR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA	GENERAR Y POTENCIAR PROYECTOS QUE SE ENMARQUEN EN LA SATISFACCIÓN DE DERECHOS (SERVICIOS BÁSICOS Y DE CONEXIÓN	HASTA EL AÑO 2019 INCREMENTAR UN 10% DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA PARROQUIA PACHICUTZA	Continuación de la construcción en la casa comunal de Pachicutza	63.740,41
				Construcción de la segunda etapa del GAD Parroquial	2.700,00

**A Se verifica los proyectos ejecutados y reportados al Sistema de Información para los Gobierno Autónomos Descentralizados**

COMPETENCIA	ATRIBUCIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	PROYECTO	MONTO ASIGNADO
INCENTIVAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS LA PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LA PROTECCION DEL AMBIENTE	EJECUCION COORDINADA Y COMPARTIDA DEL EJERCICIO DEL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y AGROPECUARIAS REGIONALES Y PROVINCIALES DE MANERA CONCURRENTE CON LOS REGIONALES Y	POTENCIAR LOS ATRACTIVOS TURISTICOS, CULTURALES IDENTIFICADOS EN LA PARROQUIA, ENFOCÁNDOSE EN LA CONSERVACION DEL AMBIENTE DE FORMA SOSTENIBLE Y	HASTA EL 2019 SE HA REFORESTADO EL 10% DE LA SUPERFICIE AFECTADA POR LA DEFORESTACION	Procesos educativos ambientales para vivir en un ambiente sano y saludable.  Fortalecer el club ambiental de Pachicutza para el fortalecimiento de  Programa de restauración forestal	200,00  500,00  185.842,87
COMPETENCIA	ATRIBUCIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	PROYECTO	MONTO ASIGNADO
INCENTIVAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS LA PRESERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LA PROTECCION DEL AMBIENTE	EJECUCION COORDINADA Y COMPARTIDA DEL EJERCICIO DEL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y AGROPECUARIAS REGIONALES Y PROVINCIALES DE MANERA CONCURRENTE CON LOS REGIONALES Y	POTENCIAR LOS ATRACTIVOS TURISTICOS, CULTURALES IDENTIFICADOS EN LA PARROQUIA ENFOCÁNDOSE EN LA CONSERVACION DEL AMBIENTE DE FORMA SOSTENIBLE Y	HASTA EL AÑO 2019 SE HA POTENCIADO LOS ATRACTIVOS TURISTICOS EXISTENTES EN LA PARROQUIA, GENERANDO TRABAJO Y EMPLEO A ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, BARRIOS Y PERSONAS	Fortalecimiento del turismo comunitario de la parroquia de Pachicutza	26.598,60



**A Se verifica los proyectos ejecutados y reportados al Sistema de Información para los Gobierno Autónomos Descentralizados**

COMPETENCIA	ATRIBUCIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	PROYECTO	MONTO ASIGNADO
FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y AGROPECUARIAS	EJECUCION COORDINADA Y COMPARTIDA DEL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS REGIONALES Y PROVINCIALES. DE MANERA CONCURRENTE CON LOS REGIONALES Y PROVINCIALES. DEFINIR ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS. FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS. GENERACION Y DEMOCRATIZACION DE LOS SERVICIOS TECNICOS Y FINANCIEROS. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA	IMPULSAR PROCESOS PRODUCTIVOS ORGANIZADOS, ENMARCADOS EN LA SUSTENTABILIDAD Y FUNCION DE LOS MEDIOS DE GENERADORES DE TRABAJO Y EMPLEO, QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD Y SOBERANIA ALIMENTARIA.	CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS GENERANDO TRABAJO Y EMPLEO CON PROCESOS SUSTENTABLES Y AUMENTANDO LA PRODUCCION AGROPECUARIA EN UN 12% PARA EL AÑO 2019.	Soberanía alimentaria para la producción de huertos familiares y ajas situar	2.000,00
				Capacitación a los productores para mejorar la productividad agrícola	500,00
				Capacitación a los productores en la producción de abonos líquidos y sólidos	2.000,00
				Inseminación artificial de bovinos y porcinos en la parroquia Pachicutza	1.962,48
				Fortalecimiento para la producción de plantas agrícolas en los viveros de la parroquia	7.000,00
				Fortalecimiento de la feria turística artesanal agrícola y ganadera de la parroquia Pachicutza	3.000,00
				Mejoramiento del proceso de secado en el cultivo de cacao a través de la dotación de plástico invernadero para macetas.	3.000,00
				Construcción y diseño de vivero de la parroquia Pachicutza	7.995,00
				<b>TOTAL DE INVERSION AÑO FISCAL 2016</b>	
COMPETENCIA	ATRIBUCIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	PROYECTO	MONTO ASIGNADO
PLANIFICAR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PLANIFICAR JUNTO CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y ACTORES DE LA SOCIEDAD EL DESARROLLO PARROQUIAL Y SU CORRESPONDIENTE	IMPULSAR PROCESOS ORGANIZATIVOS Y PARTICIPATIVOS QUE GENEREN ESPACIO PARA LA COMUNIDAD DONDE SE PROPONGAN, DISCUTAN Y EISCALICEN.	HASTA EL AÑO 2019 SE HA CONSOLIDADO UN SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE INCLUYE Y ARTICULA ACTORES SOCIALES Y AGENCIAS DE INSTITUCIONES.	Actualización de la página Web del GAD Parroquial	1.200,00
				Actualización del Plan de desarrollo y ordenamiento territorial	24.640,00
				<b>TOTAL DE INVERSION AÑO FISCAL 2016</b>	



*[Handwritten signature]*



**A Se verifica el cumplimiento del 36.89% del Programa de Restauración Forestal**

**GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA** SIG-AME

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS** Página 11 de 14

Desde : 01/01/2016 Hasta : 31/12/2016

Institución : 998 Unidad Ejecutora : 0879

Tipo de Presupuesto : 6

Función : 2.2.7 Denominación : Subprograma 1. Restauración Forestal

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.1.01.05.01	Remuneración Unificada	14,095.00	21,083.38	35,178.38	35,178.38	0.00	35,178.38	35,178.38	0.00
7.1.02.03.01	Decimo Tercer Sueldo	2,819.00	-13.22	2,805.78	2,805.78	0.00	2,805.78	2,805.78	0.00
7.1.02.04.01	Decimo Cuarto Sueldo	1,464.00	13.42	1,477.42	1,477.42	0.00	1,477.42	1,477.42	0.00
7.1.06.01.01	Aporte Patronal	1,571.59	2,200.30	3,771.89	3,771.84	0.05	3,771.84	3,771.84	0.05
7.3.02.02.01	Fieles Y Maniobras	301.08	-0.20	300.88	100.00	200.88	100.00	100.00	200.88
7.3.02.04.01	Edicion Impresion Y Reproduccion	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
7.3.02.17.01	Difusion E Informacion	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
7.3.02.35.01	Servicio De Alimentacion	677.49	-150.00	527.49	0.00	527.49	0.00	0.00	527.49
7.3.02.36.01	Establecimientos De Actividades De Proteccion Manejo Y Control	10,000.00	0.00	10,000.00	3,198.32	6,801.68	3,198.32	3,198.32	6,801.68
7.3.02.36.02	Establecimiento De Actividades (Servicios De Hovado .	4,000.00	-3,882.38	117.62	0.00	117.62	0.00	0.00	117.62
7.3.02.36.03	Establecimiento De Actividades (Limioleza De Areas A Plantar .	2,500.00	-1,500.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
7.3.06.04.01	Fiscalizacion E Inspecciones Tecnicas	0.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	0.00	1,140.00	1,140.00	0.00
7.3.06.03.01	Combustibles Y Lubricantes	1,157.24	-500.00	657.24	117.26	539.98	117.26	117.26	539.98
7.3.06.04.01	Materiales De Oficina	118.18	0.00	118.18	0.00	118.18	0.00	0.00	118.18
7.3.06.05.01	Herramientas	1,000.00	478.41	1,478.41	1,109.46	368.95	1,109.46	1,109.46	368.95
7.3.06.11.01	Materiales De Construccion	21,981.79	-17,978.41	4,003.38	4,003.38	0.00	4,003.38	4,003.38	0.00
7.3.15.15.01	Produccion Abastecimiento Y Compra De Plantas (Frutales)	2,750.00	-1,140.00	1,610.00	1,460.00	150.00	1,460.00	1,460.00	150.00
7.3.99.01	Asignacion a Distribuir para Bienes y Servicios de Inversion	111,139.09	-111,139.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.12.01	Construccion Y Mejoramiento De Un Vivero	18,350.00	0.00	18,350.00	18,046.56	303.44	18,046.56	18,046.56	303.44
7.7.01.02.01	Tasa Para Vehiculos	0.00	150.00	150.00	97.57	52.43	97.57	97.57	52.43
7.8.01.02.01	lece	70.50	98.70	169.20	169.19	0.01	169.19	169.20	0.01

Rue N°: 1960136870001 Dirección : Calle Luz de America e Isidro

Correo Electronico : gppachicutza@hotmail.com Teléfono : 072120051

**GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**  
SIG-AME

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2016  
Página 12 de 14  
Unidad Ejecutora: 0879  
Institución: 998

Función: 2.2.7 Denominación: Subprograma 1 (Restauración Forestal)

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
8.4.01.04.05	Maquinaria Y Equipo	387.00	0.00	387.00	0.00	0.00	0.00	0.00	387.00
8.4.01.05.01	Vehiculos	1,600.00	0.00	1,600.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	1,600.00
<b>Total Función:</b>		<b>196,981.96</b>	<b>-111,139.09</b>	<b>85,842.87</b>	<b>72,675.16</b>	<b>13,167.71</b>	<b>72,675.16</b>	<b>0.00</b>	<b>13,167.71</b>

Ruc N°: 1960136870001 Dirección: Calle Luz de America e Isidro Teléfono: 072120051  
Correo Electronico: gppachicutza@hotmail.com



## INDICADORES DE GESTIÓN

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG5-1

10-18

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

## INDICADOR DE EFICIENCIA

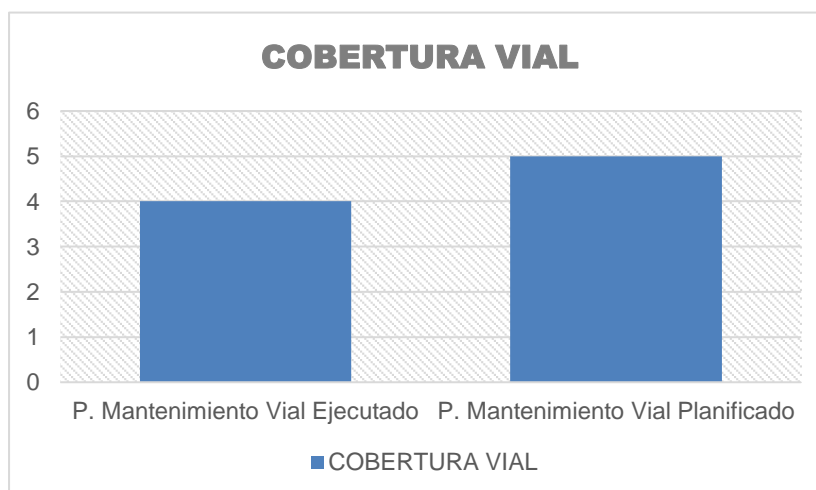
### Cobertura de Red Vial

$$\frac{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial ejecutados}}{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial planificados}} * 100$$

$$= \frac{4}{5} * 100$$

= **80 % Σ = Calculado**

### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** Los resultados de la aplicación del indicador de eficiencia de cobertura de red vial indican que los proyectos planificados se ejecutaron en un 80%. Demostrando eficacia en la gestión realizada con relación a la cobertura vial planificada. © = **Comparados**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR:

FECHA: 28/09/2018

✓ Se verifica el cumplimiento mediante convenio interinstitucional

CONVENIO N° 065 / A= Analizado

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA, CANTÓN EL PANGUI**

Intervienen en la celebración del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe, legalmente representado por el Sociólogo Salvador Quishpe Lozano, en calidad de Prefecto Provincial; y, por otra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, cantón El Pangui, legalmente representado por el señor Manuel German Pintado Sánchez, en calidad de Presidente.

Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, legalmente capaces para obligarse y contratar, y quienes manifiestan que es su deseo e intención otorgar y suscribir, como en efecto otorgan y suscriben el presente Convenio, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMERA: Base Legal.-**

La Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 263, determina las competencias exclusivas de los Consejos Provinciales, sin perjuicio de las otras que determine la ley, la siguiente: "2. Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas".

El Art. 267 ut supra, determina las competencias exclusivas de los gobiernos parroquiales rurales, sin perjuicio de las otras que determine la ley, la siguiente: "3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural".

El Art. 3 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta: "Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad, compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.- Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos".

Zamora Chinchipe Pulmón de la Madre Tierra, Fuente de Agua y Vida



Zamora Chinchipe

PROCURADURIA SINDICA

Sirven como documentos habilitantes para la celebración del presente convenio, los siguientes:

**A= Analizado**

- ✓ Oficio N° 0006-SG-GADPZCH, de fecha 08 de enero de 2016, suscrito por el Dr. Luis Balladares Villavicencio, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe, mediante el cual da a conocer al Doctor Tulio Guerrero Ramón, Director de Procuraduría Síndica de la Institución, la resolución del Consejo Provincial de Zamora Chinchipe, de fecha 07 de enero de 2016, mediante la cual autoriza al señor Prefecto Provincial para que a partir de la expedición de la presente resolución hasta el 31 de diciembre de 2016, proceda a la suscripción de convenios necesarios entre el Gobierno Provincial, Municipios y Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Zamora Chinchipe, Organismos Dependientes del Gobierno Nacional y Cooperantes Técnicos y Financieros Nacionales e Internacional, para la Construcción y Mantenimiento de Obras Viales e Infraestructura Educativa, Deportiva, Cultural, Productiva, Comercial, Social, Comunitaria, Ordenamiento Territorial y temas de Control Ambiental y Servicios Ambientales en la Provincia de Zamora Chinchipe.
- ✓ Sumilla del señor Prefecto Provincial en el oficio N° 007-GADPRP-P-2015 de fecha 15 de enero de 2016, suscrito por el señor Manuel Pintado Sánchez, Presidente del GAD Parroquial Rural de Pachicutza, disponiendo la elaboración del presente instrumento legal.
- ✓ Memorándum de fecha 21 de junio del 2016, suscrito por el Ing. Ángel Calva, Director de Obras Públicas; mediante el cual remite el informe técnico de los trabajos y aportes del GAD Provincial de Zamora Chinchipe, para la suscripción del presente convenio, suscrito por el Ing. Cesar Paul Sanchez M., Jefe del Distrito "B".
- ✓ Memorando N° 0479-DP, de fecha 22 de junio de 2016, suscrito por el Ing. Byron Rodríguez Delgado, Director de Planificación de la Institución, mediante el cual remite el informe correspondiente para la elaboración del presente instrumento legal.
- ✓ Credenciales de los representantes legales de las instituciones suscriptoras del presente convenio.

**CLAUSULA TERCERA: Objeto.-**

El presente Convenio de Cooperación Interinstitucional tiene por objeto ejecutar el **MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA PACHICUTZA, CANTÓN EL PANGUI**, de conformidad al siguiente detalle:



Zamora Chinchipe

PROCURADURIA SINDICAL

- ✓ Vía Pachicutza - Santa Rita.
  - ✓ Vía Pachicutza - Captación de agua.
  - ✓ Vía San Roque - Catacocha - La Delicia.
  - ✓ Vía San Roque - Minas La Esperanza.
  - ✓ Vía San Roque - Captación de agua.
  - ✓ Vía Reina del Cisne - La Primavera - San Francisco.
  - ✓ Vía Mirador - Shakay.
  - ✓ Troncal Amazónica - Buena Fe.
- A= Analizado

**CLAUSULA CUARTA: Aporte de las Partes.-**

- *El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe, aportará con:*
  - ✓ La maquinaria necesaria que se encuentre destinada en el Distrito "B", de acuerdo a la planificación realizada por el Residente del Distrito "B".
  - ✓ Supervisión de los trabajos.
- *El Gobierno Autónomo Descentralizados Parroquial Rural de Pachicutza, aportarán con:*
  - ✓ La cantidad de SIETE MIL (\$ 7.000,00) DOLARES AMERICANOS incluido el IVA, aplicables a la partida presupuestaria N°. 2.2.3.7.5.01.05.10 denominada: **Mantenimiento de Vías y Caminos en la Parroquia de Pachicutza.** Aporte que será utilizado para la adquisición de combustible para los trabajos planificados de mantenimiento vial.

**CLAUSULA QUINTA: Unidad Ejecutora.-**

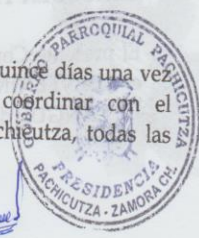
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, será la unidad ejecutora del presente instrumento legal.

**CLAUSULA SEXTA: Plazo.-**

El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2016.

**CLAUSULA SEPTIMA: Aspectos Operativos.-**

- ✓ Se designe la administración del presente convenio a la Dirección de Obras Públicas del GAD Provincial de Zamora Chinchipe.
- ✓ El administrador del convenio en un plazo no mayor a quince días una vez legalizado y comunicado oficialmente, procederá a coordinar con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza, todas las





## INDICADORES DE GESTIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG5-1
14-18

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

### INDICADOR DE EFICIENCIA

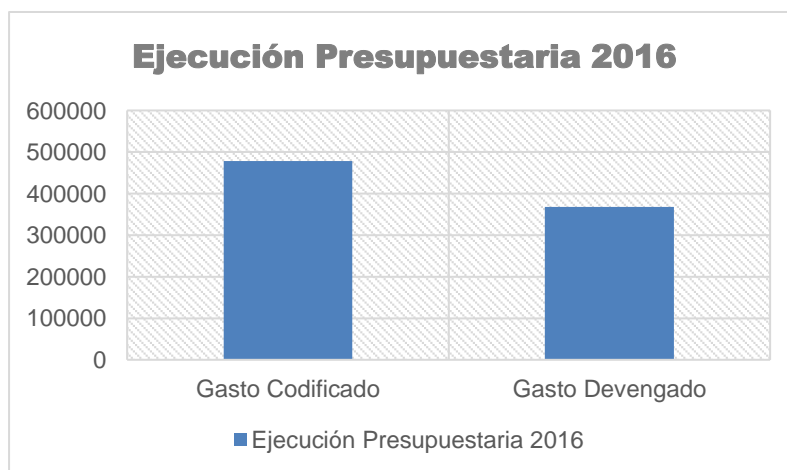
#### Ejecución Presupuestaria de Gastos

$$\frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos Codificados}} * 100$$

$$= \frac{367,714.27}{478,891.84} * 100$$

$$= 76.78 \% \Sigma = \text{Calculado}$$

#### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** Al evaluar el índice de gestión en la ejecución presupuestaria de gastos programados en contraparte a los ejecutados se determinó que un 76.78% de gastos se ejecutaron conforme a la planificación estratégica programada. **D= Determinado**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR: D.T.CH

FECHA: 28/09/2018

GAD PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 14 de 14

Hasta : 31/12/2016

Desde : 01/01/2016

Unidad Ejecutora : 0879

Institución : 998

Tipo de Presupuesto : 6

Denominación : Subprograma 9.- Gestion Institucional

Función : 2.2.9

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.3.02.30.01	Actualización De La Pagina Web Del Gad Parroquial De Pachicutza	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00
7.3.06.01.26	Actualización Del Plan De Ordenamiento Territorial De Construcción De La Segunda Etapa Del Gobierno Autonomo Descentralizado Terrenos	24,640.00	0.00	24,640.00	24,640.00	0.00	24,640.00	24,640.00	0.00
7.5.01.14		63,740.41	1,313.39	65,053.80	65,053.80	0.00	65,053.80	65,053.80	0.00
8.4.02.01		0.00	28,493.99	28,493.99	0.00	28,493.99	0.00	0.00	28,493.99
<b>Total Función :</b>		89,580.41	29,807.38	119,387.79	90,893.80	28,493.99	90,893.80	90,893.80	28,493.99
<b>Total Gasto :</b>		522,944.53	-44,052.69	478,891.84	367,714.27	111,177.57	367,714.27	367,564.95	111,177.57

*Carriel Maceo*  
MAXIMA AUTORIDAD

*Gerardo Concha*  
DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)  
JEFE(A) FINANCIERO(A)

*Gerardo Concha*  
JEFE(A) DE CONTABILIDAD

**\* = Observado**



Ruc N° : 1960136870001

Dirección : Calle Luz de America e Isidro

Teléfono : 072120051

Correo Electronico : gppachicutza@hotmail.com





## INDICADORES DE GESTIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN

FIII/IG5-1
16-18

**ENTIDAD:** GAD Parroquial Rural de Pachicutza

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

### INDICADOR DE EFICACIA

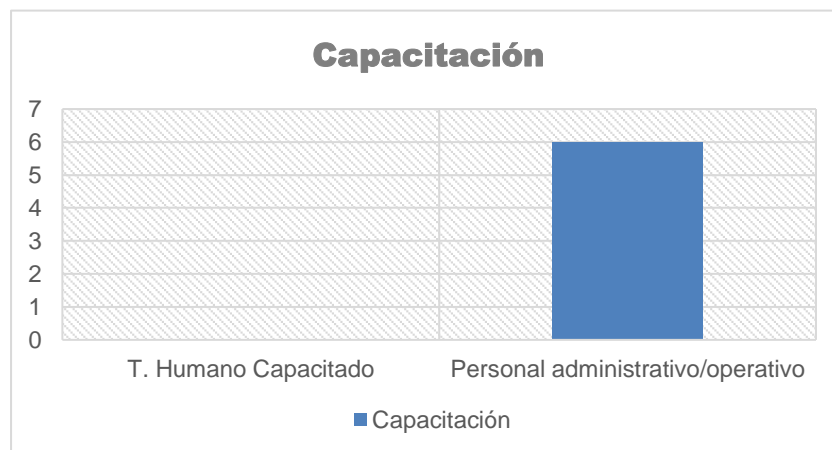
#### Capacitación

$$\frac{\text{Número total de talento humano capacitado}}{\text{Número total del personal del Gad}} * 100$$

$$= \frac{0}{5} * 100$$

= 0 %  $\Sigma$  = **Calculado**

#### REPRESENTACIÓN



**COMENTARIO:** En base a los resultados obtenidos con la aplicación de este indicador se determinó que no se capacitó al personal, por tanto se incumple uno de los objetivos estratégicos planificados: “Capacitación de Talento Humano que apunte a la profesionalización de la gestión del GADPR.”  $\mathcal{D}$  = **Determinado**

ELABORADO POR: LCPC

REVISADO POR: D.T.CH

FECHA: 28/09/2018

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal b2) Distributivo de personal de la institución			
No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres de los servidores y servidoras	Puesto Institucional
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>			
1	PRESIDENCIA	Pintado Sanchez Manuel German	PRESIDENTE
2	VOCALIA	Correa Guaman Guillermo Alejandro	VOCAL
3	VOCALIA	Azuero Paladine Jose Fabian	VOCAL
4	VOCALIA	Rojas Jaramillo Melecio Heriberto	VOCAL
5	VOCALIA	Juela Orozco Mayra Paola	VOCAL
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>			
6	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Canuza Romero Gardenia Elizabeth	SECRETARIA TESORERA
7	GESTION Y PLANIFICACION TERRITORIAL	Zari Arevlor Judith Mayra	TENICO UNIDAD GESTION TERRITORIAL
8	FOMENTO PRODUCTIVO	Bermeo Castillo Patricio	TECNICO AGRONOMO
9	SERVICIOS GENERALES	Sosoranga Valencia Cristian Ramiro	CONDUCTOR
10	SERVICIOS GENERALES	Guaraca Maria Piedad	AUXILIAR DE SERVICIOS
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			4/1/2016
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			ANUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL b2):</b>			SECRETARIA TESORERA
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b2):</b>			GARDENIA CANUZA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:gppachicutza@hotmail.com">gppachicutza@hotmail.com</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			72120051



Calle Luz de América e Isidro Ayora  
Correo Electrónico: gppachicutza@hotmail.com



Tel. 072120 051 - 072120 026

[www.pachicutza.gob.ec](http://www.pachicutza.gob.ec)

Pachicutza, 10 de septiembre de 2018

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Ciudad.-

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza  
certifico:

Que no se planifico un plan de capacitación dirigido al Talento Humano institucional,  
esto debido a la ausencia de asignaciones presupuestarias.

Lo certifico en honor a la verdad, facultando a la interesada el uso de la presente  
para los fines pertinentes



Sr. Manuel Pintado  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**

## **ESTRUCTURA DEL INFORME**

### **CONTENIDO**

- Caratula
- Estructura del informe
- Carta de presentación

### **CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría**

- Motivo de la auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

### **CAPITULO II.- Información de la Entidad**

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

### **CAPITULO III.- Resultados Generales**

### **CAPITULO IV.- Resultados Específicos**

### **CAPITULO V.- Anexos y Apéndices**

- Cronograma de cumplimiento de recomendaciones



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FASE IV: COMUNICACIÓN DE  
RESULTADOS**

FIV/BI1

1-30



★ ★ ★

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA



### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**DESDE:** 01 ENERO 2016

**HASTA:** 31 DICIEMBRE 2016

**SUPERVISORA:** Dra. Deysi Torres Chiriboga. Mg. Sc.

**JEFE DE EQUIPO/ AUDITOR OPERATIVO:** Lilibeth Cecilia Pintado

**LOJA-ECUADOR**

## **ESTRUCTURA DEL INFORME**

### **CONTENIDO**

- Caratula
- Estructura del informe
- Carta de presentación

### **CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría**

- Motivo de la auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

### **CAPITULO II.- Información de la Entidad**

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

### **CAPITULO III.- Resultados Generales**

### **CAPITULO IV.- Resultados Específicos**

### **CAPITULO V.- Anexos y Apéndices**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 05 de Octubre del 2018

Señor:

Manuel Germán Pintado Sánchez

**PRESIDENTE DEL GADPR DE PACHICUTZA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Se realizó la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, en el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de diciembre del 2016.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente.

---

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

**JEFE DE EQUIPO**

**/AUDITOR OPERATIVO**

---

Dra. Deysi Torres Mg. Sc

**SUPERVISORA**



## **CAPITULO I**

### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **1. Motivo de la Auditoría**

La Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del cantón El Pangui, provincia de Zamora Chinchipe, se realiza como trabajo de tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público – Auditor

#### **2. Objetivo**

Se verificará el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables y se evaluará la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, para establecer el grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos.

#### **3. Alcance**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

**Componente:** Nivel Directivo

**Componente:** Nivel Operativo

#### **Enfoque**

La Auditoría de Gestión está orientada a determinar el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza y la economía con la que se manejan los recursos

#### **4. Indicadores utilizados**

Para realizar la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza se aplicaron los siguientes indicadores de economía, eficiencia y eficacia:

**NIVEL DIRECTIVO****Indicador de Dependencia Financiera**

$$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Total Ingresos 2016}} * 100$$

**Indicador de Solvencia Financiera**

$$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}} * 100$$

**Indicador de economía**

- **Gastos Corrientes**

$$\frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Presupuesto 2016}} * 100$$

**NIVEL OPERATIVO****Indicador de Eficiencia**

- **Ejecución de proyectos**

$$\frac{\text{Número de Proyectos ejecutados}}{\text{Número de Proyectos planificados}} * 100$$

- **Cobertura de red vial**

$$\frac{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial ejecutados}}{\text{Número de Proyectos de mantenimiento vial planificados}} * 100$$

- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**

$$\frac{\text{Gastos devengados}}{\text{Gastos Codificados}} * 100$$

**Indicador de Eficacia**

- **Capacitación**

$$\frac{\text{Número total de talento humano capacitado}}{\text{Número total del personal del Gad}} * 100$$

## CAPITULO II

### INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- **Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza
- **Representante legal:** Sr. Manuel Germán Pintado Sánchez
- **Dirección:** Pachicutza, Luz de América e Isidro Ayora
- **Teléfonos:** 212-0051 / 212-0026
- **Correo electrónico:** [gppachicutza@hotmail.com](mailto:gppachicutza@hotmail.com)

#### 1. Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, es el ente gestor del desarrollo parroquial, a través de procesos de gestión y coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas; utilizando adecuadamente su presupuesto, para solventar las necesidades y requerimientos prioritarios de la población.

#### 2. Visión

Pachicutza Parroquia Multiétnica, productiva, turística y ambiental en el 2019, se visualiza como ejemplo en el manejo del turismo comunitario y ecológico, orientada en una producción agropecuaria sustentable. Vigorizada en lo organizacional que gestiona de manera planificada y ordenada el acceso de los servicios básicos. Forjados en el manejo adecuado de las herramientas de planificación que permitan abarcar el desarrollo sustentable y sostenible del territorio. Apropiada de manera adecuada de sus recursos, tradiciones y costumbre que se enfocan en el Buen Vivir respondiendo a derechos, servicios y bienes de dignidad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FIV/B11















7-30

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

**ANÁLISIS FODA**


FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones adecuadas para atender a la ciudadanía.</li> <li>• Las funciones de cada uno de los miembros que forman parte del GAD están establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del GADPR de Pachicutza.</li> <li>• Se ejecuto el 50% de la planificación establecida en el Plan Operativo Anual 2016</li> <li>• Mantiene convenios con otras instituciones para la ejecución de proyectos que conlleven al logro de sus objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene convenios con diferentes organismos para la gestión de obras y desarrollo parroquial.</li> <li>• Presencia en la parroquia de atractivos turísticos naturales (Rio Zamora; cascadas; Orquídeas y helechos) y culturales (Gastronomía típica de las comunidades Shuar; Fiestas parroquiales; Fiestas religiosas)</li> <li>• Diversidad de etnias que fomentan la interculturalidad e intercambio de saberes y costumbres. (Shuar; Mestizo Indígena).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de recursos para llevar a cabo los diferentes proyectos planificados, ya que se realizan reformas a partidas presupuestadas, se suprimen proyectos y en algunos casos no se ejecutan acorde a la planificación.</li> <li>• Falta de aplicación de indicadores de gestión.</li> <li>• No se realizan evaluaciones al personal</li> <li>• No cuentan con un plan de capacitaciones continuo</li> <li>• El plan operativo anual carece de consistencia en cuanto a la identificación de estrategias, aliados y presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débil participación ciudadana en actividades programadas por la institución.</li> <li>• Falta de programas para promociones turísticas a nivel parroquial.</li> <li>• Inestabilidad Política</li> </ul>
Elaborado por: L.C.P.C	Revisado por: D.T.CH	Fecha: 05/10/2018	


### 3. Base legal

-  Constitución de la República del Ecuador.
-  Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
-  Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP
-  Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional - LOGJCC
-  Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP
-  Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
-  Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS
-  Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía- COOTAD
-  Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
-  Código del Trabajo
-  Decretos Ejecutivos relacionados con la institución
-  Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
-  Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOTAIP
-  Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional – LOGJCC

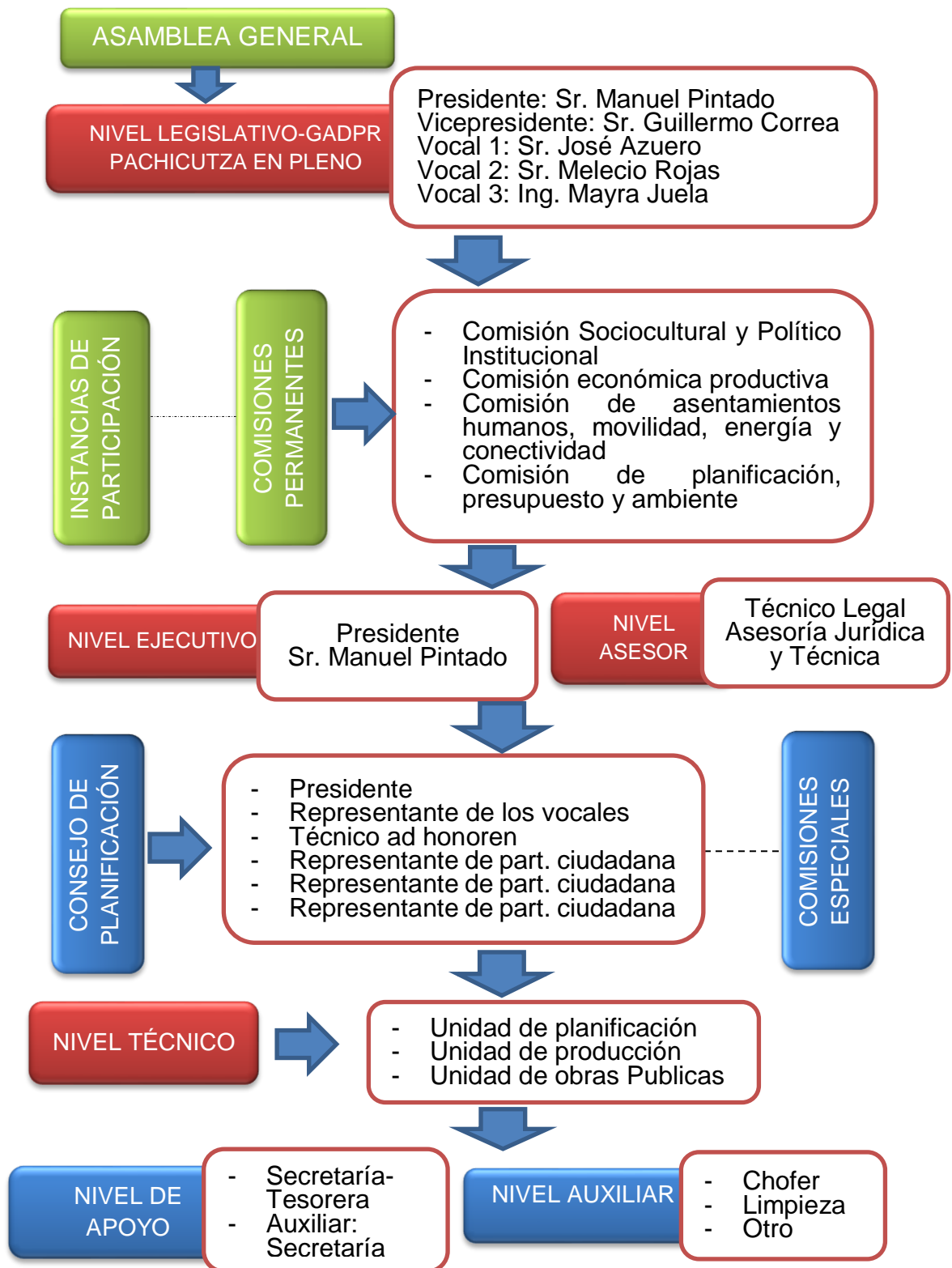
FIV/B11

9-30

 Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.

 Disposiciones Internas.

#### 4. Estructura Orgánica



**FUENTE:** REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL GADPR PACHICUTZA  
**ELABORADOR POR:** LA AUTORA

## NIVELES DE ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- a) **“Nivel De Participación:** Es la máxima expresión de participación ciudadana integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General y pueden estar representados por el consejo de participación.
- b) **Nivel De Planificación:** Quien determina el rumbo de la planificación en el territorio Parroquial.
- c) **Nivel Legislativo:** Que determina las políticas en las que sustentaran los demás procesos institucionales para el logro de objetivos.
- d) **Nivel Ejecutivo:** Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado por la Presidencia.
- e) **Nivel Operativo:** Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementaria a los demás procesos; Integrados por:
- La secretaría financiera: que estaría dirigida por la Tesorera del GADPR de Pachicutza, quien además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoyo en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
  - La auxiliar de secretaría: que está integrada por la Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza. Es la encargada de la recepción, de documentos, logística, manejo del personal de apoyo.”<sup>70</sup>

---

<sup>70</sup> GADPR Pachicutza, Reglamento Orgánico Funcional, 2016, pág. 4



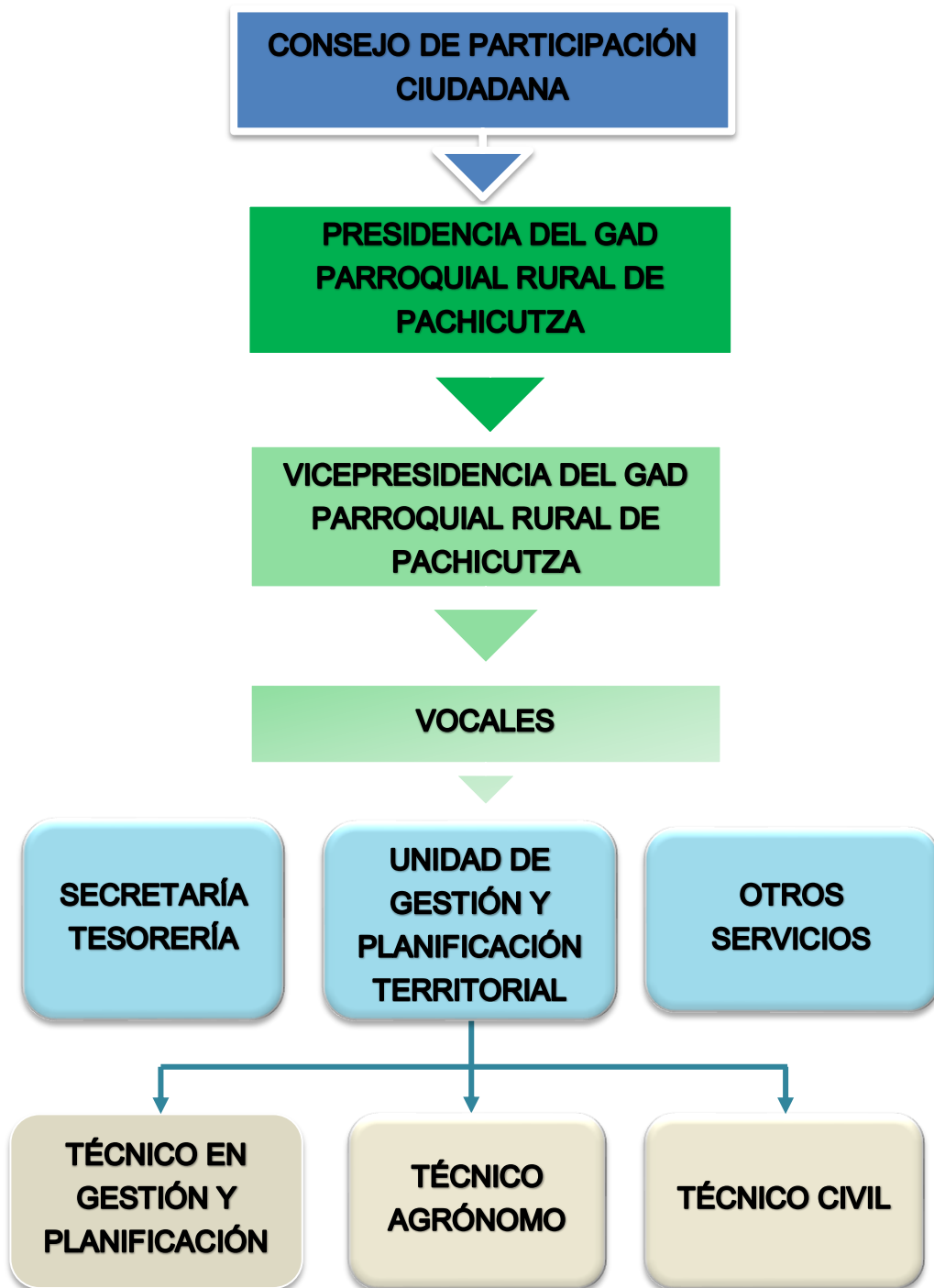
## 5. Autoridades Electas

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	PERIÓDO	
			DESDE	HASTA
Pintado Sánchez Manuel	1900254366	Presidente	15/05/2014	Continúa
Correa Guamán Guillermo	1900192475	Vicepresidente	15/05/2014	Continúa
Azuero Paladines José	1900530406	Primer vocal	15/05/2014	Continúa
Rojas Jaramillo Melecio	1102665278	Segundo vocal	15/05/2014	Continúa
Juela Orozco Mayra	1104185051	Tercer Vocal	15/05/2014	Continúa

## 6. Funcionarios

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
Canuza Romero Gardenia	1900516723	Secretaria Tesorera	01/07/2014	17/11/2017
Ing. Mireya Álvarez	1900611813	Secretaria Tesorera	18/11/2017	Continúa
Zari Arévalo Judith Mayra	1900515469	Técnico Gestión Territorial	05/10/2015	Continúa
Burneo Castillo Patricio	1104075138	Técnico Agrónomo	01/05/2016	Continúa
Sosoranga Cristian	1900614528	Conductor	01/02/2015	Continúa
Guaraca María Piedad	1400265912	Auxiliar de Limpieza	01/05/2015	Continúa

## 7. Organigrama Funcional



**FUENTE:** Organigrama Funcional GADPR Pachicutza  
**ELABORADOR POR:** La Autora

## 8. Objetivos Estratégicos

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de 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 Pachicutza.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

## 9. Financiamiento

### Origen y Clases de Ingresos

- **Ingresos**

De acuerdo al informe presentado por el departamento de secretaría y tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, el valor total presupuestado de ingresos es de **\$ 522,944.53** de los cuales **\$ 478,885.53** han sido recaudados.

De entre los ingresos más relevantes están los siguientes:

<b>INGRESOS RECAUDADOS</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>%</b>
De la actividad Hidrocarburifera	\$ 12.182,23	2,54%
Ministerio de Finanzas – Aporte GAD Parroquial	\$ 161.466,25	33,72%
Empresa Pública de Desarrollo Pecuario (AGROPZACHIN)	\$ 1.500,00	0,31%
Aporte de LUNDING GOLD – Convenio Aurelian S.A	\$ 1.999,69	0,42%
Ley 020 de Participación	\$ 30.728,23	6,42%
Del Presupuesto General del Estado para Gads Parroquiales	\$ 21.785,46	4,55%
BCE ejercicio año anterior	\$ 135.654,80	28,33%
Fondos del ECORAE desembolsado por el Banco del Estado	\$ 42.639,18	8,90%
Cuentas por cobrar Min. finanzas año 2015	\$ 70.929,69	14,81%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 478,885.53</b>	<b>100,00%</b>

## CAPITULO III

### Resultados Generales

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

- **Hallazgo 1**

#### **LA INSTITUCIÓN NO HA ESTABLECIDO LA MATRIZ FODA**

**COMENTARIO:** Para efectos de una buena planeación estratégica se debe tener claramente identificadas las fortalezas y oportunidades que como institución se puede aprovechar y estar preparado para hacer frente a las debilidades y posibles amenazas que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos planificados.

**CONCLUSIÓN:** La institución no tiene establecido un diagnóstico FODA por lo tanto no cuenta con información precisa y oportuna que le permita determinar estrategias viables para el logro de objetivos.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad elaborar y establecer la matriz FODA a través de un análisis de sus características internas determinando tanto fortalezas como debilidades y el análisis de su situación externa revisando las oportunidades y amenazas a nivel institucional.

- **Hallazgo 2**

#### **EL PLAN OPERATIVO ANUAL NO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS**

Carece de las siguientes directrices:

- Indicador de gestión del objetivo
- Tiempo previsto (en meses)
- Programación trimestral

**COMENTARIO:** Para efectos de seguimiento al cumplimiento de objetivos y utilización de recursos el plan operativo anual debe estar formulada en base a cada una de las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.

**CONCLUSIÓN:** No se ha asignado el recurso material y humano necesario ni se ha dado la suficiente importancia al cumplimiento de directrices presupuestarias establecidas por el Ministerio de Finanzas para la elaboración del plan operativo anual.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad rediseñar el plan operativo anual conforme a lo establecido por el Ministerio de Finanzas.

- **Hallazgo 3**

### **NO SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:** Al aplicar el cuestionario de control interno se comprobó que en la institución no se han aplicado indicadores de gestión lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía. Incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO 110-04 **INDICADORES DE GESTIÓN**, que establece: “La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos”

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

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad realizar un seguimiento al cumplimiento de objetivos como parte de la gestión institucional, con la aplicación de los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía contruidos en el desarrollo de la presente Auditoría.

- **Hallazgo 4**

**NO CUENTAN CON UN PLAN DE CAPACITACIONES**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se comprobó que la institución no cuenta con un plan de capacitaciones permanente y continuo en función al cargo que desempeñan. incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO **300-04 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE**, que establece: “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.”

**CONCLUSIÓN:** Las autoridades y el personal no recibe la capacitación necesaria para un buen desempeño de funciones de acuerdo al cargo que desempeñan.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad implementar un plan de capacitaciones al personal con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en sus labores habituales.

- **Hallazgo 5**

**NO SE MANEJAN PROCEDIMIENTOS APROPIADOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno y mediante constatación física se comprobó que en la institución no se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia pudiendo ser fácilmente manipulados. Incumpliendo con la norma de control interno **300-06 ASISTENCIA Y RENDIMIENTO**, que establece: “En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan

controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor.”

**CONCLUSIÓN:** No se le asigna el nivel de importancia, ni los recursos económicos y humanos necesarios a los mecanismos de control y registro de asistencia. El registro manual de asistencia y su archivo es poco riguroso y obsoleto.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad optimizar los mecanismos de control mediante la implementación de un reloj biométrico que permita obtener un control riguroso de asistencia confiable y eficiente de tal manera que permita evaluar de forma periódica las horas efectivas de labor.

- **Hallazgo 6**

#### **NO CUENTA CON UN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PARA EL PERSONAL**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se comprobó que la institución no cuenta con un Código de Conducta y Ética. Incumpliendo con la NORMA DE CONTROL INTERNO **120-01 AMBIENTE DE CONTROL** que establece: “El personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la integridad y valores éticos en el ambiente donde operan”.

**CONCLUSIÓN:** La institución no dispone de un Código de Conducta y Ética que promuevan un ambiente de control laboral integro y que incentive a la buena práctica de valores.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad implementar el Código de Conducta y Ética en la institución cuya observancia desarrolle un entorno orientado a la práctica de buenos valores y costumbres en el ambiente laboral



**COMPONENTE:** Nivel Operativo

- **Hallazgo 1**

**NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno se constató que en la institución no se realizan arqueos sorpresivos de los valores en efectivo al personal operativo. Se incumple con la norma de control interno **230-07 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO**, que establece: “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”

**CONCLUSIÓN:** No se han realizado arqueos de forma sorpresiva en la institución para constatar la existencia física del efectivo ni una sola vez en el año.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad optimizar los mecanismos de control y supervisión de los valores en efectivo a través de arqueos sorpresivos una vez por año o cuando lo considerase necesario.

- **Hallazgo 2**

**NO TODOS LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN SE ENCUENTRAN CODIFICADOS.**

**COMENTARIO:** Con la aplicación del cuestionario de control interno y mediante constatación física se determinó que no todos los bienes de larga duración se encuentran codificados. Incumpliendo con la norma de control interno **250-04 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN:** “Se establecerá una codificación adecuada que

FIV/BI1

21-30

permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración ”

**CONCLUSIÓN:** Los bienes de larga duración de la institución no se encuentran en su totalidad codificados lo que impide a la institución su fácil identificación.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad se revise que todos los bienes de larga duración lleven impreso el código correspondiente en lugar visible permitiéndoles así si fácil identificación.

- **Hallazgo 3**

**NO SE HA REALIZADO CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN.**

**COMENTARIO:** Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que en la institución no se ha realizado constataciones físicas de los bienes de larga duración que poseen. Incumpliendo con la norma de control interno **250-08 CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que establece: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”

**CONCLUSIÓN:** No se han venido realizando constataciones físicas de los bienes de larga duración de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad programar una vez por año la constatación física de los bienes de larga duración, identificando los bienes en buen estado, en mal estado o fuera de uso.

- **Hallazgo 4**

### **EVALUACIONES DE DESEMPEÑO**

**COMENTARIO:** Con la evaluación al sistema de control interno se determinó que no se ha evaluado al personal en relación al desempeño de sus funciones. Incumpliendo con la norma de control interno **300-05 ROTACIÓN, EVALUACIÓN E INCENTIVOS**, que establece: “La evaluación de personal es de importancia vital y será efectuada por el jefe que directamente supervisa la labor del servidor con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, quienes deben apreciar objetivamente su desempeño, a efecto de no distorsionar la información que frecuentemente se consigna en los formatos de evaluación. Los resultados de la evaluación de personal se utilizan también para otras acciones de personal, como son: la capacitación promoción y ascensos”

**CONCLUSIÓN:** No se ha evaluado el desempeño del personal operativo en función del cargo que ejecutan.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad programar evaluaciones de desempeño para el personal que le permitan determinar si rinde de acuerdo con las exigencias del cargo que ocupa

## **CAPITULO IV**

### **Resultados Específicos**

**COMPONENTE:** Nivel Directivo

- **INDICADOR DE DEPENDENCIA FINANCIERA**

**COMENTARIO:** Con la aplicación de este indicador se determinó que el Gobierno Parroquial es totalmente codependiente de las asignaciones del presupuestarias del Gobierno Central y donaciones de otras entidades en

un 100%, esto debido a la falta de proyectos comunitarios que permitan generar ingresos y mejorar la autonomía financiera institucional.”

**CONCLUSIÓN:** El Gobierno Parroquial no tiene autonomía financiera, depende un 100% de las asignaciones del Estado.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda a la máxima autoridad junto con la secretaria-tesorera se planifique estrategias de autogestión y ordenanzas que a futuro le generen ingresos y disminuyan la dependencia financiera que mantiene con el Estado.

- **INDICADOR DE SOLVENCIA FINANCIERA**

**COMENTARIO:** Con la aplicación de este indicador se determinó que el GAD dispuso de una solvencia del 90.72% para cubrir los gastos corrientes que demandaron ese periodo.

**CONCLUSIÓN:** EL Gobierno Parroquial dispuso de una solvencia financiera del 90.72% para afrontar las obligaciones contraídas en el año.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad y a la secretaria-tesorera ejecutar la planificación estratégica de acuerdo con el Presupuesto reformado.

## **INDICADOR DE ECONOMÍA**

- **Gastos Corrientes**

**COMENTARIO:** En base a los resultados obtenidos se determinó que del total del presupuesto del año 2016 un 14.15% se destinó al rubro de Gasto Corriente, evidenciando un exceso en este rubro del 4.15% conforme lo dispone el art. 198 del COOTAD: “Los GAD parroquiales rurales cuyas transferencias por ingresos permanentes y no permanentes no superen 570 SBU del trabajador pueden destinar la cantidad equivalente a 170 SBU del trabajador al gasto permanente.”

**CONCLUSIÓN:** Se evidencia un exceso del 4.15% en la partida presupuestaria de gastos corrientes, debido al incremento de remuneraciones aprobado.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad actuar en observancia de la normativa legal dictada para el efecto.

**COMPONENTE:** Nivel Operativo

#### **INDICADOR DE EFICIENCIA**

- **Ejecución de Proyectos**

**COMENTARIO:** Al realizar la evaluación de los proyectos planificados y contenidos en el plan operativo anual se concluye que se ejecutaron el 50% lo que representa 24 proyectos. Es importante que en la institución ponga mayor énfasis en la elaboración del presupuesto enfocado al cumplimiento efectivo de los objetivos.

**CONCLUSIÓN:** La planeación estratégica vinculada al plan operativo anual se cumplió en un 50%.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad dar la importancia que merece la planeación estratégica institucional y evaluar la gestión que el personal realiza enfocada al cumplimiento de metas y objetivos mediante indicadores de gestión.

- **Cobertura de Red Vial**

**COMENTARIO:** Los resultados de la aplicación del indicador de eficiencia de cobertura de red vial indican que los proyectos planificados se ejecutaron en un 80%. Demostrando eficacia en la gestión realizada en relación a la cobertura vial planificada

FIV/BI1

25-30

**CONCLUSIÓN:** Los proyectos de cobertura vial planificados a través del Plan operativo anual se ejecutaron con eficiencia y de forma articulada mediante la cooperación interinstitucional del Gobierno Provincial.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad seguir trabajando de manera articulada con otras instituciones, planificando las estrategias necesarias para cumplir al 100% los objetivos encaminados a cubrir las necesidades básicas de viabilidad en la Parroquia

- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**

**COMENTARIO:** Al evaluar el índice de gestión en la ejecución presupuestaria de gastos programados en contraparte a los ejecutados se determinó que un 76.78% de gastos se ejecutaron conforme a la planificación estratégica programada

**CONCLUSIÓN:** En el año 2016 del total de gastos planificados a través del presupuesto tan solo se ejecutaron el 76.78%, dejando entre visto la no utilización oportuna de los recursos en un 23.22% porcentaje que influye significativamente en el logro eficaz de los objetivos planificados y articulados a través del plan operativo anual.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad planificar el uso oportuno y efectivo de los recursos asignados por el Estado para el cumplimiento de sus objetivos encaminados a satisfacer las necesidades parroquiales.

#### **INDICADOR DE EFICACIA**

- **Capacitación**

**COMENTARIO:** En base a los resultados obtenidos con la aplicación de este indicador se determinó que no se capacitó al personal, por tanto se incumple uno de los objetivos estratégicos planificados: “Capacitación de Talento Humano que apunte a la profesionalización de la gestión del GADPR

FIV/BI1

26-30

**CONCLUSIÓN:** El personal no recibe la capacitación necesaria para un buen desempeño de funciones de acuerdo con el cargo que desempeñan.

**RECOMENDACIÓN:** A la máxima autoridad implementar un plan de capacitaciones dirigida al personal con la finalidad de que desarrollen habilidades y destrezas que les permitan mejorar su desempeño en sus labores habituales.

FIV/B11

27-30

## CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL

Sr(a).

De mi consideración

De conformidad a lo dispuesto, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de Auditoría de Gestión practicado en el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, realizado mediante orden de trabajo N° 001 con fecha 03 de Septiembre del 2018

La diligencia se llevará a cabo en la sala de reuniones de Gobierno Parroquial ubicado las calles Luz de América e Isidro Ayora, parroquia de Pachicutza, el día 17 de octubre del 2018 a las 10h00.

En caso de no poder asistir , agradeceré notificar por escrito.

Atentamente

---

Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca  
**JEFE DE EQUIPO**  
**/AUDITOR OPERATIVO**

---

Dra. Deysi Torres Mg. Sc  
**SUPERVISORA**



FIV/B11

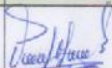





28-30

• Hoja de constancia de recepción de convocatoria

**Asunto:** Convocatoria a la conferencia final

**Fecha:** 17 de octubre de 2018

**Lugar:** Sala de reuniones del GAD Parroquial Rural de Pachicutza

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA	HORA
Sr. Manuel Pintado	Presidente		15/10/2018	10 a.m.
Sr. Guillermo Correa	Vicepresidente		15/10/2018	10:45
Ing. Mireya Alvares	Secretaria Tesorera		15/10/2018	10 a.m.
Ing. Mayra Zari	Técnico Unidad Gestión Territorial		15/10/2018	10:15
Ing. Patricio Burneo	Técnico Agrónomo		15/10/2018	11:00
Tigo. José Azuero	Com. Económica- productiva		15/10/2018	11:00

FIV/BI1

29-30

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS**

En la parroquia de Pachicutza, provincia de Zamora Chinchipe, a los diecisiete días del mes de octubre del año en curso, a las diez de la mañana en la sala de reuniones del Gobierno Parroquial de Pachicutza se constituye la Srta. Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca en calidad de JEFE DE EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO, con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza en el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciséis realizado conforme a la orden de trabajo N° 001 con fecha 03 de Septiembre del 2018

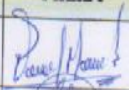


De conformidad a lo dispuesto, se convocó a los servidores y personas relacionadas con la acción de control, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la acción de control constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se concedió un plazo de 5 días laborables para que se presenten las aclaraciones que se estimen convenientes.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta.

FIV/BI1

30-30

ASISTENTES A CONFERENCIA FINAL			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CEDULA DE CIUDADANIA
Sr. Manuel Pintado	Presidente		1900254366
Sr. Guillermo Correa	Vicepresidente		1900192426
Ing. Mireya Alvares	Secretaria Tesorera		1900611813
Ing. Mayra Zari	Técnico Unidad Gestión Territorial		1900515469
Ing. Patricio Burneo	Técnico Agrónomo		1104075138
Tigo. José Azuero	Com. Económica- productiva		

Atentamente



Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PACHICUTZA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
FASE V: SEGUIMIENTO**

FV/S1
1-1

## **SEGUIMIENTO**

En lo posterior a la lectura del informe final de Auditoría ante la máxima autoridad y demás personal involucrado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza, como parte de la Auditoría de Gestión se efectuara el seguimiento de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

## **g. DISCUSIÓN**

Toda entidad del Sector Público necesita de la aplicación de Auditorías de Gestión que contribuyan a la evaluación y verificación del cumplimiento de objetivos previstos, en términos de economía en el uso de recursos, eficiencia y eficacia en la gestión.

Con la aplicación de la Auditoría de Gestión se ha determinado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza no ha sido objeto de Auditorías en períodos anteriores, por lo tanto desconocen los riesgos y falencias existentes en el Control Interno de la institución que afectan al cumplimiento efectivo de los objetivos.

A través de la evaluación del Control Interno y de la aplicación de indicadores de gestión se determinaron deficiencias significativas en la institución para las cuales se propusieron acciones correctivas, de entre las más relevantes se encuentran las siguientes:

- Se debe tener claramente identificadas las fortalezas y oportunidades que como institución se puede aprovechar y estar preparado para hacer frente a las debilidades y posibles amenazas que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos planificados.
- Para efectos de seguimiento al cumplimiento de objetivos y utilización de recursos el plan operativo anual debe estar formulada en base a cada una de las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.
- No se han aplicado indicadores de gestión lo que no les permite conocer el nivel de cumplimiento de sus objetivos institucionales en parámetros de eficiencia, eficacia y economía
- No cuenta con un plan de capacitaciones permanente y continuo en función al cargo que desempeñan

- No se manejan procedimientos apropiados para el control y registro de asistencia pudiendo ser fácilmente manipulados
- Se incumple lo establecido en el COOTAD art. 198.- Destino de las Transferencias, dado que existe un exceso en el Gasto Corriente.

Luego se realizó el informe de Auditoría de Gestión en el cual se dan a conocer los resultados obtenidos con la evaluación, donde además se plantean conclusiones y se proponen recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos planteados.

## **h. CONCLUSIONES**

Al concluir la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016 se concluye lo siguiente:

- Se determinó la inobservancia del art. 198 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización: “Destino de las Transferencias” debido al excedente encontrado en los Gastos Corrientes.
- El nivel de cumplimiento de los programas establecidos en el plan operativo anual del año 2016, en donde se planificó la ejecución de 13 programas y 48 proyectos es del 50% de la planificación.
- Con los resultados obtenidos a través de la aplicación de la Auditoría de Gestión se determinó que existen deficiencias en el Control Interno de la institución que afectan al cumplimiento efectivo de los objetivos y metas.
- Se elaboró el informe de Auditoría de Gestión el cual contiene conclusiones y recomendaciones efectuadas a la máxima autoridad y a los funcionarios del GAD.



## **i. RECOMENDACIONES**

- Al Presidente del Gobierno Parroquial informar a los demás miembros de la institución para que actúen en base a las normas, disposiciones legales y técnicas establecidas.
- Al Presidente coordinar con las demás autoridades electas y funcionarios para adoptar estrategias que fortalezcan el Control Interno y garanticen el cumplimiento efectivo de la planificación.
- Al Presidente junto con las demás autoridades aplicar las acciones correctivas recomendadas en el informe de Auditoría que proponen soluciones a los hallazgos encontrados en el desarrollo de la Auditoría de Gestión.
- Al Presidente se practique Auditorías de Gestión que le permitan determinar los parámetros de eficiencia y eficacia de su gestión y medir en términos económicos el uso de los recursos públicos.

## **j. BIBLIOGRAFÍA**

- BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación. Bogotá-Colombia. 2010. ISBN 978-958-699-128-5
- GARCIA, Raúl de Armas. Auditoría de Gestión, conceptos y métodos. Tercera Edición. Editorial Félix Varela. La Habana. 2008. ISBN 978-959-07-0421-5
- MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control Interno, Auditoría y Aseguramiento, Revisoría Fiscal. Segunda Edición. Programa Editorial Universidad. del Valle. Colombia. 2013. ISBN 978-958-765-070-9
- MALDONADO, Milton K. Auditoría de Gestión. Cuarta Edición. Producciones digitales Abya-Yala. Quito-Ecuador 2011. ISBN: 9978-44-774-1
- SÁNCHEZ, Curiel Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación. México. 2015. ISBN 978-607-323-120-6.
- LUNA, González Alfredo. Administración Estratégica. Primera Edición. Grupo Editorial Patria. México. 2014. ISBN 978-607-438-899-3

## **LEYES**

- ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. Quito-Ecuador. Registro Oficial 449 de 20 de octubre 2008.
- CONGRESO NACIONAL. Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales. Quito-Ecuador. Registro Oficial 193 de 27 de Octubre 2000.
- ASAMBLEA NACIONAL. Ley Orgánica de Servicio Público. Quito-Ecuador. Registro Oficial 294 de 06 de octubre 2010.

- ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Quito-Ecuador. Registro oficial suplemento 395 de 04 de agosto de 2008
- CONGRESO NACIONAL. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Quito-Ecuador. Registro Oficial suplemento 337 de 18 de mayo de 2004.
- ASAMBLEA NACIONAL. Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Quito-Ecuador. Registro Oficial N° 175 de 20 de abril de 2010.
- MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS; Código Orgánico De Organización, Autonomía y Descentralización. Primera Edición. Quito-Ecuador. Registro Oficial N° 303 de 19 de octubre 2011
- ASAMBLEA NACIONAL. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito-Ecuador. Registro oficial N° 20 de octubre de 2010

## **MANUAL**

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Quito-Ecuador. Acuerdo N° 031 CG de 22 de noviembre 2001.

## **NORMAS**

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Quito-Ecuador. Registro Oficial N° 87 de 14 de diciembre de 2009.

**TESIS DE INVESTIGACIÓN**

- LOZANO, Claudia V. Evaluación Presupuestaria al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del Cantón el Pangui de la Provincia de Zamora Chinchipe, Período 2015. Universidad Nacional de Loja. 2017


**PÁGINAS WEB**

- [http://www.pachicutza.gob.ec/baselegalinstitucional.](http://www.pachicutza.gob.ec/baselegalinstitucional)

k. ANEXOS

**INFORMACIÓN OBTENIDA A TRAVÉS DE ENTREVISTA N.º 01**

- **Entrevistado:** Sr. Manuel Pintado – PRESIDENTE GADPR PACHICUTZA

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA</b> <b>RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b>			
<b>COMPONENTE BIOFÍSICO</b>			
<b>PROGRAMAS</b>	<b>PROYECTOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>MANEJO DE FUENTES DE AGUA</b>	Proyecto de restauración forestal en la parroquia Pachicutza segunda y tercera fase	Ejecutado	Por falta de asistencia técnica, y ausencia de recursos por parte del ministerio del ambiente-MAE, se realizó una reforma de disminución mediante acta N° 14-2016
	Procesos educativos ambientales para vivir en un ambiente sano saludable	No ejecutado	Por falta de interés de la ciudadanía, no se comprometió la partida presupuestaria.
	Reforestación de las microcuencas abastecedoras de agua para consumo humano de la parroquia Pachicutza	No ejecutado	No se llegó a un acuerdo con los dueños de los predios. Se suprimió la partida mediante acta N° 14-2016 y se incrementó una partida presupuestaria para el proyecto “Implementación de marquesinas para el secado de cacao y café”
	Creación del club ambiental de Pachicutza para el fortalecimiento de la educación ambiental	No ejecutado	No tuvo acogida por la ciudadanía, se suprimió este proyecto mediante sesión ordinaria, acta N° 14-2016
	Diseño de un plan de contingencia para la parroquia	No ejecutado	Por considerarlo muy costoso se suprimió mediante acta N° 14-2016

<b>COMPONENTE ECONÓMICO PRODUCTIVO</b>			
<b>FOMENTO DE LA AGRICULTURA Y GANADERÍA</b>	Capacitación a los productores en la producción de abonos orgánicos líquidos y sólidos, y construcción de infraestructura de abonos (continuidad).	Ejecutado	Se realizó mediante gestión al ministerio de agricultura y ganadería-MAGAP, sin comprometer la asignación inicial.
	Inseminación artificial en bovinos y porcinos de la parroquia rural de Pachicutza	Ejecutado	Se realizó en convenio con la empresa pública del Gobierno Provincial.
	Estudios de mercado para productos de la zona y otras alternativas de producción agrícola de la parroquia rural de Pachicutza	No ejecutado	No se realizó por considerarlo muy complejo.
	Soberanía alimentaria para la producción de huertos familiares y ajas shuar en la parroquia Pachicutza	Ejecutado	No se comprometió el total de la asignación presupuestada.
	Adquisición del terreno para la construcción del recinto ferial (Pachicutza, San Roque)	No ejecutado	No se logró la negociación para la adquisición del terreno.
	Fortalecimiento para la producción de plantas agrícolas en viveros en la parroquia Pachicutza	Ejecutado	Se produjo una reforma de disminución mediante acta N° 14-2016
	Capacitación técnica a los productores para mejorar la productividad de cacao, café, caña de azúcar, yuca y naranjilla, piña, papaya entre otros.	Ejecutado	No se comprometió la totalidad de la partida presupuestaria.

	Fortalecimiento de la feria turística artesanal agrícola y ganadera de la parroquia	Ejecutado	Se produjo un aumento a la partida presupuestaria mediante acta N° 14-2016
<b>TURISMO</b>	Fortalecimiento del turismo comunitario para la construcción y adecuación de los senderos-	No ejecutado	Se demoraron los trámites de expropiación de terrenos para ejecutar el proyecto.
	Construcción de cabañas comunitarias ancestrales para la promoción de la cultura en las comunidades shuar	No ejecutado	Se realizó la supresión de este proyecto mediante acta N° 13-2016 mediante sesión ordinaria.
<b>COMPONENTE SOCIOCULTURAL</b>			
<b>ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA</b>	Fortalecimiento al deporte: festival deportivo turístico	Ejecutado	No se comprometió todo el valor presupuestado
	Fortalecimiento de valores culturales, cívicos y sociales en la parroquia Pachicutza	Ejecutado	No se comprometió toda la asignación presupuestaria
<b>REACTIVACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS</b>	Talleres para el desarrollo de habilidades manuales y creatividad, en la parroquia Pachicutza	Ejecutado	Reforma de disminución mediante acta N° 14-2016
<b>GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA</b>	Atención prioritaria a los grupos vulnerables de la parroquia con creación de espacios y capacitaciones	Ejecutado	Se produjo un incremento a la partida presupuestaria, mediante acta N° 14-2016

<b>COMPONENTE DE ASENTAMIENTOS HUMANOS</b>			
<b>SERVICIOS BÁSICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>	Estudios para la construcción de la red de alcantarillado sanitario y pluvial en San Roque	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
	Terminación de la construcción de la red de alcantarillado sanitario del barrio Pachicutza	No ejecutado	Se realizo la gestión a Ecuador estratégico.
	Construcción de una letrina comunitaria en la comunidad Achunts segunda fase	Ejecutado	Se ejecutó según lo programado
	Construcción del sistema de captación y agua potable para las comunidades shuar de la parroquia	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
	Ampliación de la red de agua tratada de San Roque y La Delicia	No ejecutado	Se realizó la gestión a la secretaría nacional del agua-SENAGUA
	Mejoramiento y ampliación de la red de agua potable San Francisco, La Primavera, y Reyna del Cisne	No ejecutado	Existen estudios por parte de Ecuador estratégico
	Estudios para la construcción del plan maestro del sistema de agua potable parroquia Pachicutza	No ejecutado	La cedula presupuestaria de gastos no contiene esta partida
<b>INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA</b>	Construcción del adoquinado de las calles del barrio Pachicutza	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
	Mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos existentes en la parroquia	Ejecutado	Se ejecutó según lo planificado
	Adecuación del terreno del estadio San Roque	Ejecutado	Se ejecutó según lo planificado



	Estudios para la construcción del parque recreativo Infantil San Roque	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
	Mantenimiento y redistribución de la captación de agua de Mirador	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
	Implementación de señalética en la parroquia	Ejecutado	Se incrementó la partida mediante propuesta de reformas en primera instancia según acta N° 13-2016.
	Gestionar la asignación de casa comunal en la escuela El Mirador	No ejecutado	Proyecto planificado para gestión con el distrito de educación.
	Ampliación de la cubierta para graderío de la cancha de uso múltiple de Pachicutza	No ejecutado	Las cédulas presupuestarias de gastos 2016 cuentan con este saldo pendiente de devengar
<b>COMPONENTE MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD</b>			
<b>CONECTIVIDAD</b>	Estudios para la construcción del puente carrozable sobre el río Zamora Achunts	No ejecutado	Proyecto planificado para gestión.
	Estudios del puente sobre la quebrada Maralí de barrio Maralí	No ejecutado	Proyecto planificado para gestión con la embajada China.
	Construcción del puente carrozable que conduce al sistema de agua potable y cascadas del barrio Pachicutza	No ejecutado	Se gestionó con el gobierno provincial, solo existen estudios.
<b>VIALIDAD</b>	Mejoramiento vial Tramo Puente Guaguayme - La Delicia-Catacocha	Ejecutado	Mediante convenio N° 65 de cooperación interinstitucional entre el Gad provincial de Zamora Ch y el Gad Parroquial Rural de Pachicutza se ejecuta el MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA DE PACHICUTZA.
	Lastrado de la vía que conduce a la captación de agua San Roque	Ejecutado	
	Mejoramiento vial tramo Mirador-Shacay salida al Pangui (5,34 km)	Ejecutado	

	Mantenimiento de vías, senderos y caminos en la parroquia Pachicutza	Ejecutado	
	Dar seguimiento a la urbanización de los barrios con dinámica de crecimiento en la parroquia Pachicutza	No ejecutado	Se realizó la gestión al gobierno municipal.
<b>ENERGÍA</b>	Estudio para la dotación de alumbrado público en los barrios y comunidades de Pachicutza	Ejecutado	Mediante gestión con el gobierno municipal y la empresa eléctrica regional del sur s.a
<b>COMPONENTE POLÍTICO INSTITUCIONAL</b>			
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Implementación de un comité de apoyo en el seguimiento de proyectos y convenios	Ejecutado	Cada una de las autoridades electas presiden una comisión.
	Implementación de un programa de capacitaciones a la ciudadanía de la parroquia	Ejecutado	No se comprometió toda la asignación presupuestaria
<b>DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	Actualización de la página web del GAD Parroquial	Ejecutado	Se ejecutó según lo presupuestado
	Elaborar un plan de capacitación integral al equipo técnico del Gad parroquial	No ejecutado	No se asignó partida presupuestaria
	Proyecto de adquisición de mobiliario para la segunda planta del edificio parroquial.	Ejecutado	Se reformó mediante sesión ordinaria, acta N° 14-2016

03 de Septiembre del 2018

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1960136870001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** PINTADO SANCHEZ MANUEL GERMAN  
**CONTADOR:** CUENCA SANCHEZ NARCISA DE JESUS

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 01/10/2001      **FEC. CONSTITUCION:** 01/10/2001  
**FEC. INSCRIPCION:** 31/10/2001      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/06/2014

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: EL PANGUI Parroquia: PACHICUTZA Calle: LUZ DE AMERICA Número: SN Intersección: ISIDRO AYORA Edificio: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZ Referencia ubicación: JUNTO A LA CASA COMUNAL Telefono Trabajo: 072120051 Telefono Trabajo: 072120026 Email: gppachicutza@hotmail.com Web: WWW.PACHICUTZA.GOB.EC

### DOMICILIO ESPECIAL:

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

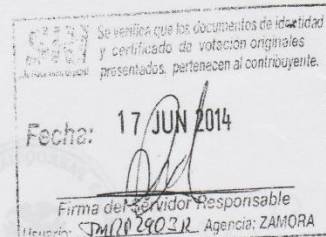
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL SUR\ ZAMORA CHINCHIPE      **CERRADOS:** 0



*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** JMRP290312      **Lugar de emisión:** ZAMORA/AV. DEL MAESTRO      **Fecha y hora:** 17/06/2014 10:42:11

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES




**NUMERO RUC:** 1960136870001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ:</b> MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 01/10/2001
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD</b>			

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: EL PANGUI Parroquia: PACHICUTZA Calle: LUZ DE AMERICA Número: SN Intersección: ISIDRO AYORA Referencia: JUNTO A LA CASA COMUNAL Edificio: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZ Telefonos Trabajo: 072120051 Telefono Trabajo: 072120026 Email: gppachicutza@hotmail.com Web: WWW.PACHICUTZA.GOB.EC


 Si verifícos que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente.  
**Fecha:** 17 JUN 2014  
 Firma del Servidor Responsable  
 Dm122903 (L. Agencia: ZAMORA

*[Handwritten Signature]*



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
 PRESIDENCIA  
 PACHICUTZA - ZAMORA CH.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** JMRP290312 **Lugar de emisión:** ZAMORA/AV. DEL MAESTRO **Fecha y hora:** 17/06/2014 10:42:11



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL  
CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

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

**ASPIRANTE:**

Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca

Loja - Ecuador

2017

**a. TEMA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PACHICUTZA DEL CANTÓN EL PANGUI, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE. PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

**b. PROBLEMÁTICA**

El sector público está formado por instituciones y organismos que regulan las decisiones colectivas de carácter político, económico, social y cultural del país, financiándose fundamentalmente a través de los impuestos. Es por ello que se ha implementado en este sector controles como las auditorías de gestión que examinan la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente en apego al cumplimiento de las normas jurídicas.

En el Ecuador es responsabilidad de cada institución del Estado que dispongan de recursos públicos establecer un control interno que contribuya a alcanzar la misión institucional, promoviendo la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizando así la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información y a la vez cumpliendo con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

La Ciudad de Zamora Chinchipe es una de las veinte y cuatro provincias que conforman la República del Ecuador, está situada al sur de país, se encuentra constituida por nueve cantones con sus respectivas parroquias urbanas y rurales entre ellas se encuentran: Centinela Del Cóndor; Chinchipe; Nangaritza; Palanda; Paquisha; Yacuambi; Yanzatza; Zamora y El Pangui. El Cantón El Pangui abarca cuatro parroquias: El Pangui, El Guismi, Tundayme y Pachicutza.

En la Parroquia Pachicutza está ubicado el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza con ruc 1960136870001, que tiene como visión ser un Gobierno encargado de abscultar las necesidades y dar soluciones a los requerimientos de acuerdo a sus competencias. La Parroquia se encuentra conformada por los Barrios de San Roque; San Francisco; La Primavera; Reina del Cisne; Catacocha; La Delicia; Buena Fe y Santa Rita.

A pesar de su importancia el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Rural Pachicutza carece de un Sistema de Control Interno adecuado que le ayude a lograr las metas y objetivos trazados. Es por ello que la presente investigación propone examinar a través de los principios de economía, eficiencia y eficacia los aspectos operativos y administrativos por medio de la Auditoría de gestión.

Mediante una visita realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza se logró detectar los siguientes problemas:

- La entidad carece de un sistema de Control Interno a nivel institucional, puesto que no ha sido objeto de auditorías por parte de la Contraloría, para evaluar si los procedimientos institucionales que se están siguiendo son los adecuados para satisfacer las necesidades básicas de su Parroquia.
- No se ha realizado una evaluación de eficiencia y eficacia a la gestión ni a los recursos que manejan para comprobar si su utilización es efectiva para la producción de servicios u obras en calidad y cantidad esperadas.
- No se ha medido la eficacia de las normas que la regulan, lo que ha impedido comprobar si son socialmente útiles y si sus resultados son medibles por su calidad e impacto.

## **Formulación**

¿Cómo incidiría una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del cantón el Pangui, provincia de Zamora Chinchipe en el control posterior de los recursos asignados?

## **Sistematización**

- ¿Cómo influiría en el proceso de las cinco fases de auditoría de gestión la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza?
- ¿De qué forma contribuirá el establecimiento de un control interno en las áreas o departamentos institucionales?
- ¿Qué repercusiones tendrán las evaluaciones a los aspectos operativos institucionales?

## **C. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo de tesis se desarrollara con el fin de cumplir con el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, capítulo II del Proyecto de Tesis, artículo 133 que determina que los aspirantes a grado y título de pregrado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja elaborarán y sustentarán un proyecto de tesis individual, conforme a lo establecido en el plan de estudios, práctica referida a una situación particular mediante la cual se demostrarán habilidades, destrezas y se aplicarán conocimientos tanto teóricos como prácticos adquiridos por el estudiante.

El trabajo de tesis se enfocará en efectuar una auditoría de gestión en la Junta Parroquial de Pachicutza en la cual no se ha venido realizando exámenes de control interno siendo este el motivo por el que resulta



necesario la realización de una evaluación a la gestión tanto en la planificación, como en el control y uso de los recursos asignados, en observancia de las disposiciones legales y pertinentes para verificar su racional utilización, contribuyendo de esta manera a que las autoridades evalúen la efectividad de los procedimientos que se siguen y si estos están dirigidos a cumplir los objetivos y metas fijadas.

Este proyecto resulta de gran utilidad para quienes conforman la Junta Parroquial de Pachicutza puesto que dará a conocer si la gestión realizada cumple o no con parámetros de eficiencia, eficacia y economía necesarios para alcanzar las metas y objetivos establecidos.

#### **d. OBJETIVOS**

##### **Objetivo general**

- Realizar una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza del cantón El Panguí, provincia de Zamora Chinchipe en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

##### **Objetivos específicos**

- Evaluar que se cumpla con las normas y disposiciones legales y técnicas aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pachicutza y determinar el nivel de cumplimiento de los programas establecidas en el Plan Operativo Anual del año 2016, para comprobar que se han realizado según lo planificado
- Ejecutar las cinco fases de la Auditoría de Gestión: Fase I: conocimiento Preliminar, Fase II: Planificación, Fase III: Ejecución, Fase IV: Comunicación de Resultados y la Fase 5: Seguimiento.
- Realizar el informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones

## e. MARCO TEÓRICO

### AUDITORÍA

“En un enfoque universal, la auditoria es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”.<sup>71</sup>

#### Clasificación

- **“Auditoria de gestión.-** Es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos. Por medio de esta Auditoria se evaluará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza con la finalidad de examinar el grado de cumplimiento de sus objetivos y el uso adecuado de sus recursos.
- **Auditoria operacional-** Es el examen a la totalidad o a una parte de las operaciones o actividades de una entidad, con el fin de determinar los grados de efectividad, economía y eficacia alcanzados en relación con los objetivos de la entidad, y en la cual se formulan recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas.
- **Auditoria de cumplimiento.-** Consiste en la comprobación o exámenes de las operaciones financieras, administrativas, económicas, entre otras para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- **Auditoria gubernamental.-** Es un medio que sirve para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

---

<sup>71</sup> SÁNCHEZ, Curiel Gabriel. Auditoria de estados financieros. 2015. pág.16

En la última década se le ha prestado atención para modernizarla y lograr que se cumplan los objetivos.

- **Auditoría ambiental.-** En esta se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuadas y efectivos para proteger al medio ambiente.
- **Auditoría social.-** Es el proceso por el cual una organización registra y analiza su acción social, da cuentas de la misma y en función de los resultados obtenidos mejora su acción.
- **Auditoría tributaria.-** Es el proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades relacionadas con el aspecto tributario, de acuerdo a un marco normativo en materia fiscal o tributaria.
- **Auditoría informática.-** Algunos de sus objetivos son el control de la función informática, el análisis de la eficiencia de los sistemas informáticos y la revisión de la eficaz administración de los recursos.
- **Auditoría médica.-** Se realiza una revisión objetiva de la estructura de trabajo profesional de la salud, sobre la base de la historia clínica. Debe ser efectuado por un "auditor médico" y luego debe ser sometido a una revisión de "un equipo de pares" o de expertos.
- **Auditoría integral.-** El principio fundamental de la auditoría integral es definir que el servicio de auditoría de estados financieros, además del informe o dictamen, debe incluir conclusiones adicionales sobre ajuste a la leyes y regulaciones, control internos y desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión."<sup>72</sup>

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

---

<sup>72</sup> MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control Interno, Auditoría y Aseguramiento, Revisoría Fiscal. 2013. pág. 88-91

“La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, con relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.”<sup>73</sup>

Bajo este contexto la presente investigación abordará un análisis al cumplimiento de objetivos y metas trazadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza abarcando en forma detallada la estructura operativa y administrativa, con la finalidad de evaluar la gestión a través de parámetros de eficiencia, eficacia y economía.

### **Propósitos**

- “Determinar si los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; el cumplimiento de políticas adecuadas; la eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y la confiabilidad de la información y los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad emplea sus recursos de manera económica y eficiente, y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas, de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y controles internos y conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas

---

<sup>73</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.36

- Conocer las causas de ineficiencias o practicas antieconómicas.”<sup>74</sup>

## HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

### 1. Equipo multidisciplinario

“Es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos etc.

**Auditores.-** De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa el jefe de grupo y al supervisor quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad. Así mismo este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoria y bajo la dirección de su titular.

**Especialistas.-** Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de auditoria, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.”<sup>75</sup>

### 2. Control Interno

“Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Seguridad de la información financiera
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.

---

<sup>74,5</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.36-37 y 41

**Componentes.-** Pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad.”<sup>76</sup>

La estructura del control interno tiene los siguientes componentes:

**a) Ambiente de Control Interno**

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

Los elementos que conforman el entorno de control son:

- Integridad y valores éticos
- Autoridad y responsabilidad
- Estructura organizacional y políticas del personal

**b) La valoración del riesgo**

“Es una actividad que debe practicar la dirección pues esta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta, debe fijar objetivos, integrar las actividades de venta, producción, comercialización, etc. para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Los elementos que forman parte de la valoración del riesgo son:

- Identificación de los objetivos de control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- Evaluación del medio ambiente y externo
- Identificación de los objetivos de control interno

---

<sup>76</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.44

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la entidad, considerando los siguientes factores:

**Externos.-** Como riesgos externos se encuentran los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.

**Internos.-** Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros.”<sup>77</sup>

### **c) Las actividades de control**

“Consisten en las políticas y procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las directrices de la organización, a que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos en todos sus niveles y funciones.

Los elementos conformantes de las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos
- Coordinación entre las dependencias de la entidad
- Diseño de las actividades de control.”<sup>78</sup>

### **d) La Información y comunicación.**

“Todas las entidades han de obtener la información relevante, de tipo operacional, financiera, cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad, y de otro tipo, relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos; esta información a recoger deber ser de tal naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión

---

<sup>77,8</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.46 y 50

de la entidad y debe llegar a las personas que la necesiten en la forma y el plazo que permitan la realización de sus responsabilidades de control.

La evaluación del componente información y comunicación debe considerar los siguientes aspectos:

**En la información.-** La obtención de información interna y externa y el suministro a la dirección de los informes relacionados a los objetivos establecidos; el suministro de información a las personas adecuadas con el suficiente detalle y oportunidad; el desarrollo o revisión de los sistemas de información basado en un plan estratégico para lograr los objetivos generales y por actividad.

**En la comunicación.-** La comunicación eficaz al personal sobre funciones y actividades de control; el establecimiento de líneas para denuncias; la sensibilidad de la dirección ante propuestas del personal. La adecuada comunicación horizontal entre unidades administrativas; el nivel de apertura y eficacia en las líneas de comunicación con el público y terceros relacionados; el nivel de comunicación con terceros de las normas éticas.<sup>79</sup>

**e) Actividades de monitoreo y supervisión.**

Representan el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran y se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- De manera separada por personal, que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control.

---

<sup>79</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 51-53



Es necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, mediante el seguimiento de las actividades de supervisión continuada y devaluaciones periódicas.

La evaluación del componente actividades de monitoreo o supervisión, requieren que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

**En la supervisión continuada.-** Si el personal cuando desarrolla sus actividades se entera del funcionamiento adecuado del control interno; la medida en que las comunicaciones de terceros corroboran la información interna o alertan sobre los problemas; comparaciones periódicas entre la información contable con los activos físicos; la receptibilidad de las recomendaciones de los auditores internos y externos; oportunidad de que en seminarios y otras reuniones provean a la dirección una opinión sobre el funcionamiento de los controles; encuestas periódicas al personal sobre el cumplimiento del código de conducta y de las tareas de control críticas.

**En la evaluación puntual.-** El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales del sistema de control interno; idoneidad del proceso de evaluación, si la metodología para evaluar el sistema es lógica y adecuada; y adecuado volumen y calidad de la documentación.

**La comunicación de las deficiencias.-** Existencia de un mecanismo para recoger y comunicar cualquier deficiencia detectada en el control interno; idoneidad de los procedimientos de comunicación; e idoneidad de las acciones de seguimiento.”<sup>80</sup>

#### f) **Métodos de evaluación**

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

---

<sup>80</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. Pág. 53-55

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. A más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales. En las entrevistas, se procura obtener el mayor número de evidencias.

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

**Flujogramas.-** Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

**Matrices.-** El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.

Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.

- Evaluación colateral de control interno.”<sup>81</sup>

### **3. Riesgos de auditoría de gestión**

“Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

- **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- **Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.”<sup>82</sup>

### **4. Muestreo en la Auditoría**

“Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe.

Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se

---

<sup>81,12</sup>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.55-58 y 61

restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una muestra.

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

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.”<sup>83</sup>

## **5. Evidencias Suficientes y Competentes**

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

### **Elementos.**

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

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

---

<sup>83</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 63

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

### **Clases de evidencias.**

- Física.- Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- Testimonial.- Es obtenida 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 la entidad.
- Analítica.- Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.”<sup>84</sup>

## **6. Técnicas más utilizadas**

“Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.”<sup>85</sup>

### **Técnicas de Auditoría de Gestión**

<b>VERIFICACIÓN</b>	<b>TÉCNICAS</b>
OCULAR	Comparación; Observación; Rastreo
VERBAL	Indagación; Entrevista; Encuesta
ESCRITA	Análisis; Conciliación; Confirmación; Tabulación
DOCUMENTAL	Comprobación; Cálculo; Revisión; Selectiva
FISICA	Inspección

<sup>84,15</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.66-67 y 68

## **7. Papeles de trabajo**

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

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.”<sup>86</sup>

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos o archivos que son de dos clases:

- **Archivo Permanente o Continuo.**- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.

---

<sup>86</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. Pág.72

2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
  3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.
- **Archivo corriente.-** En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

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

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) Alfabética
- b) Numérica
- c) Alfanumérica.

Para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.

**Marcas de Auditoría.-** Las marcas de auditoría, conocidas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.”<sup>87</sup>

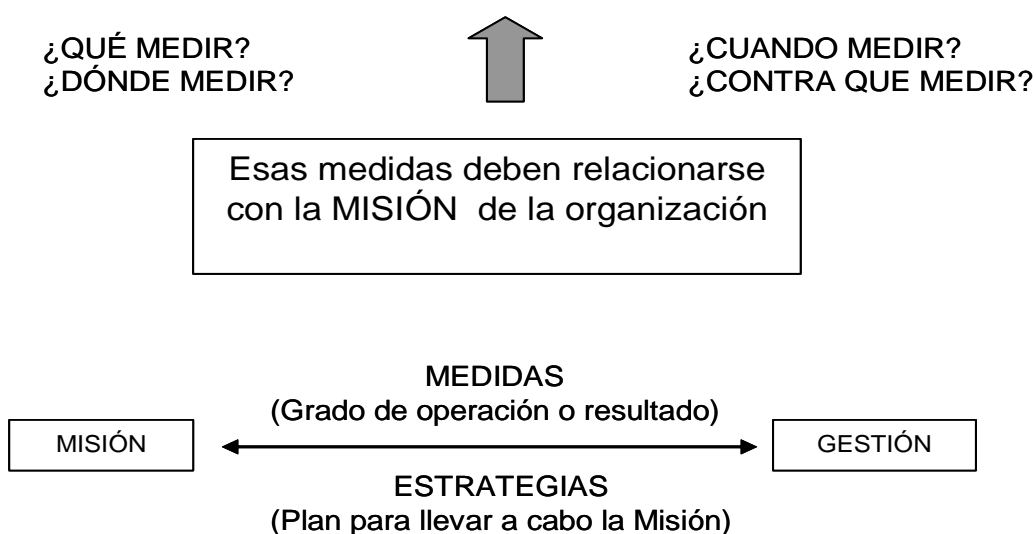
## 8. Parámetros e indicadores de gestión

### Indicadores como instrumentos de control de gestión

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

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

Para medir una actividad lo importante es saber:”<sup>88</sup>



<sup>87,18</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.79-80 y 82



## Uso de indicadores en auditoría de gestión

“El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).”<sup>89</sup>

## CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES PARA EL SECTOR PUBLICO

“La medición de indicadores de gestión, que en estricta lógica tendría que iniciarse por el proceso integral Planificación Estratégica, debe involucrar en forma democrática y participativa a todos los funcionarios implicados en la producción de un servicio o función, por lo que su desarrollo e implementación debería beneficiar tanto a sus productores como a sus destinatarios.

**Los indicadores.-** Pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir.”<sup>90</sup>

“Para la aplicación en la auditoría de gestión, se requiere del conocimiento e interpretación de los siguientes parámetros.

- **Economía.-** El indicador de Economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. Algunos indicadores de economía de una institución pueden ser su capacidad de autofinanciamiento, la eficacia en la ejecución de su presupuesto, su nivel de recuperación de recursos colocados en manos de terceros, etc.

---

<sup>19, 90</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.83 y 92-93

- **Eficiencia.**- En general se pueden obtener mediciones de productividad física relacionando el nivel de actividad, expresado como número o cantidad de acciones, beneficios o prestaciones otorgadas; con el nivel de recursos utilizados.
- **Eficacia.**- Como elemento de gestión se definió como la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados. Existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio se obtiene los resultados esperados independientemente de los recursos esperados independientemente de los recursos utilizados para obtener dichos resultados.
- **Ética.**- Aún no están desarrollados indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo como auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permita la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y si reñir a las leyes, normas y buenas costumbres que exige la sociedad.
- **Calidad.**- Como elemento de gestión, se entiende como la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente.
- **Impacto.**- Es la repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados.
- **Indicadores financieros básicos.**- Los Indicadores son los cocientes que permiten analizar rendimientos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos períodos.”<sup>91</sup>

---

<sup>91</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 95-113

## FODA INSTITUCIONAL

“A este instrumento de análisis también se le conoce como análisis swot por sus siglas en inglés o dafo. Es una herramienta poderosa para conocer la situación real en que se encuentra una organización, proyecto o departamento, y planificar una estrategia de futuro.

Es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. Las siglas FODA significan fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es decir.

**Fortalezas.-** Aspectos tecnológicos, humanos o situaciones que favorecen el cumplimiento de objetivos

**Debilidades.-** Aspectos tecnológicos, materiales, humanos o situaciones que dificultan actualmente el logro de objetivos, o que impiden lograr un óptimo desarrollo del potencial.

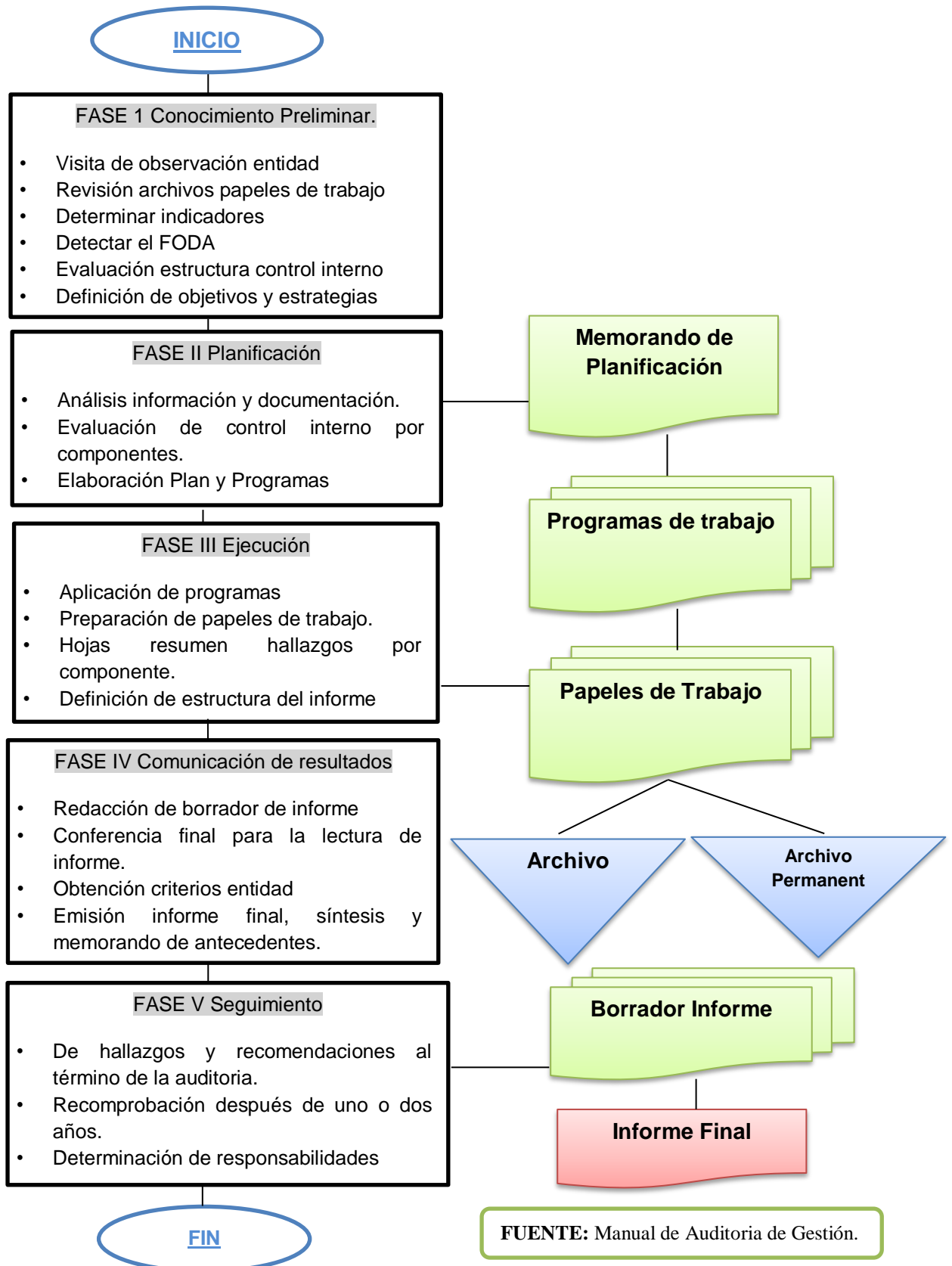
**Oportunidades.-** Áreas en las que su unidad puede explorar posibilidades de optimización de su trabajo, nuevos objetivos que la orienten de manera efectiva al cumplimiento de las metas finales.

**Amenazas.-** Factores del entorno inmediato o mediato, de cualquier naturaleza, que pueden dificultar o impedir el logro de los objetivos. <sup>92</sup>

<b>ANALISIS INTERNO</b>		<b>ANALISIS EXTERNO</b>	
<b>Fortalezas (F)</b>	<b>Oportunidades (O)</b>	<b>Debilidades (F)</b>	<b>Amenazas (A)</b>
Factores que favorecen el logro de la misión, visión, objetivos y estrategias.		Factores que obstaculizan el logro de la misión, visión, objetivos y estrategias.	

<sup>92</sup> LUNA, González Alfredo. Administración Estratégica. 2014. Pág. 15-16

## PROCESO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN



## **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.

### **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.

<b>VISITA PREVIA</b>		
<b>FECHA DE VISITA:</b> 5 de Junio de 2017		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD</b>		
<b>Empresa:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza		
<b>Representante Legal:</b> Sr. Manuel German Pintado Sánchez.		
<b>Dirección:</b> Calle Luz de América e Isidro Ayora		
<b>Teléfono:</b> 212-0051 / 212-0026		
<b>Horario de atención:</b> 08H00-12H00 / 13H00-17H00		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>MÉTODOS</b>	<b>RESULTADOS</b>
Realizar un diagnóstico de las actividades y operaciones del Gobierno Parroquial.	Observación	Identificación de la actividad económica principal.
Recolectar información y documentación necesaria para el desarrollo de la auditoría de gestión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión y Visión</li> <li>• Metas y Objetivos</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Plan Operativo Anual</li> </ul>	Entrevista	Obtención de documentación Integral de la Institución facilitada por la secretaria-tesorera y técnica de planificación.

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:

<b>REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO</b>	
En la visita previa realizada se recolectó los papeles de trabajo que apoyarán directamente en el examen de auditoria tales como:	
<b>ARCHIVOS CORRIENTES</b>	<b>ARCHIVOS PERMANENTES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La misión</li> <li>• La visión</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Metas</li> <li>• Planes direccionales y estratégicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de la visita previa.</li> <li>• Reseña Histórica institucional</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Estructura organizativa Interna</li> <li>• Organización General</li> <li>• Funciones</li> </ul>

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 desarrollarán los indicadores básicos.

<b>CRITERIOS</b>	<b>PARAMETROS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>ECONOMÍA</b>		
Área Administrativa	INDEPENDENCIA FINANCIERA	$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}} \times 100$
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	$\frac{\text{Gastos Devengados}}{\text{Gastos codificados}} \times 100$
<b>EFICIENCIA</b>		
Procedimientos Internos	EFICIENCIA DE GASTOS CORRIENTES	$\frac{\text{Gastos Corrientes}}{\text{Presupuesto anual}} \times 100$

<b>EFICACIA</b>		
Usuarios	PROYECTOS PRIORITARIOS	$\frac{\text{Proyectos realizados}}{\text{Proyectos programados}} \times 100$
	DESEMPEÑO	$\frac{\text{Evaluaciones}}{\text{E. durante el año fiscal}} \times 100$

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.

<b>DIAGNOSTICO F.O.D.A</b>				
<b>Empresa:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Pachicutza				
<b>Componente:</b> Área Administrativa				
Nro.	Análisis Interno		Análisis Externo	
	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
1	F	D	O	A
2	F	D	O	A
3	F	D	O	A
4	F	D	O	A
5	F	D	O	A
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>FECHA:</b>

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

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>COMPONENTE:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza.			<b>SUBCOMPONENTE:</b> Área Administrativa		
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
1					
2					
3					
<b>ELABORADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>		<b>FECHA:</b>

## 6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGÍA GENERAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar que se cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en la Junta Parroquial</li> <li>• Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual</li> <li>• Emitir conclusiones y recomendaciones en el informe de Auditoría de Gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar el cuestionario de Control Interno</li> <li>• Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía para el logro de metas y objetivos.</li> <li>• Identificar los riesgos a nivel operativo y financiero.</li> </ul>

**Productos**

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo.
- Documentación e información útil para la planificación.
- Objetivos y estrategia general de la auditoría.”<sup>93</sup>

**FASE II.- PLANIFICACIÓN****Objetivos**

“La Planificación dentro de la Auditoría de Gestión consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual 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

<sup>93</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág. 129-130



determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, 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. 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 tales como:

<b>ANÁLISIS DE INFORMACIÓN OBTENIDA</b>
<p><b>Empresa:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza.  <b>Actividad Económica:</b> Actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INFORMACIÓN INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN:</b> Ruc 1960136870001, la junta parroquial está integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entro los cuales el más votado los presidirá con voto dirimente (Presidente) determinados como nivel ejecutivo, de acuerdo a su estructura cuenta con el nivel administrativo conformada por: secretaria-tesorera, auxiliar-secretaria y el departamento técnico. Y el nivel de apoyo integrado por el chofer, limpieza y otro.</li> <li>• <b>PRESUPUESTO 2016:</b> Que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial, así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural.</li> <li>• <b>PLAN OPERATIVO ANUAL:</b> Conforme al plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados.</li> </ul>

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 esfuerzos 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 y programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.

<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>COMPONENTE:</b> Área Administrativa		<b>DESDE:</b>
<b>HASTA:</b>		
<b>VALORACIÓN:</b>		
<b>PT:</b> Ponderación Total		CT
<b>CT:</b> Calificación Total		CP:----- *100
<b>CP:</b> Calificación Presupuestal		PT
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>		
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
(%)	(%)	(%)
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>CONCLUSIÓN:</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>

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.

<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>Empresa:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza	
<b>Auditoría de Gestión a:</b> Área Administrativa	<b>Período:</b>
<b>Preparado por:</b> (Jefe de Equipo)	<b>Fecha:</b>
<b>Revisado por:</b> (Supervisor)	<b>Fecha:</b>
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA</b>	
Informe Largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:	
<b>2. FECHA DE INTERVENCION</b>	<b>Fecha estimada</b>
Orden de Trabajo	
Inicio del trabajo en el campo	
Finalización del trabajo en el campo	
Discusión del borrador del informe con funcionarios	
Presentación del informe	
Emisión del informe final de auditoría	
<b>3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO</b>	<b>(Nombres)</b>
Coordinador	
Supervisor	
Jefe de Equipo	
Auditor Operativo	
<b>4. DIAS PRESUPUESTADOS</b>	
60 Días laborables, distribuidos en las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> <li>- FASE I, Conocimiento Preliminar</li> <li>- FASE II, Planificación</li> <li>- FASE III, Ejecución</li> <li>- FASE IV, Comunicación de Resultados</li> </ul>	
<b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>	
5.1 Materiales	
5.2 Viáticos y pasajes	
<b>6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA</b>	
<b>6.1 Información General de la Entidad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misión</li> <li>- Visión</li> <li>- Objetivo</li> <li>- Actividades principales</li> <li>- Estructura orgánica</li> <li>- Financiamiento</li> <li>- Principales fuerzas y debilidades</li> <li>- Principales oportunidades y amenazas</li> <li>- Componentes escogidos para la fase de ejecución</li> </ul>	
<b>6.2 Enfoque a:</b>	
(Auditoría Gerencial-Operativa y de Resultados)	
(Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades)	
(Auditoría orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos)	
(Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios)	
<b>6.3 Objetivo:</b>	
6.3.1 Objetivo General	
6.3.2 Objetivos Específicos por cada uno de los componentes	

<b>NOTA:</b> Precisar el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo a la realidad institucional y basándose en los propósitos y objetivos delineados en la metodología.
<b>6.4 Alcance:</b> (Identificación de los componentes con su correspondiente período a examinarse)
<b>6.5 Indicadores de Gestión:</b> <b>NOTA:</b> Aquí deberá señalar si existen o no en la entidad auditada los indicadores.
<b>6.6 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno.</b> <b>NOTA:</b> Sobre la estructura y por cada componente a examinarse, tanto de los auditores como obtenidos por cada uno de los especialistas.
<b>6.7 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría</b> <b>NOTA:</b> Por cada componente a examinarse.
<b>6.8 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia</b> <b>NOTA:</b> Por cada componente a examinarse.
<b>6.9 TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCION</b> <b>NOTA:</b> Por cada componente a examinarse.
<b>6.10 TRABAJO DE LOS OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCION</b> <b>NOTA:</b> Por cada componente a examinar y por cada uno de los especialistas.
<b>7. COLABORACION DE LA ENTIDAD AUDITADA:</b>
7.1 Auditores Internos
7.2 Otros Profesionales
7.3 Otra colaboración
<b>8. OTROS ASPECTOS</b> - Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente. - El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión. - El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de "Conocimiento Preliminar".
<b>9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION</b> <b>NOTA:</b> Suscriben el Supervisor y Jefe de Equipo por parte de los Auditores y los otros Profesionales que integran el equipo multidisciplinario, precisando fechas.
<b>FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION</b> <b>NOTA:</b> Suscriben el Director y Subdirector de Auditoría 1, precisando fechas.

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". 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.

<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>				
<b>Empresa:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Pachicutza.				
<b>Tipo De Examen:</b> Auditoría De Gestión				
<b>Componente:</b> Área Administrativa			<b>Subcomponente:</b> Secretaría-Tesorería	
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB.POR	FECHA
1	OBJETIVOS ESPECIFICOS			
2	PROCEDIMIENTOS GENERALES			
<b>COMPONENTES</b>				
1	RIESGOS			
2	PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS			
<b>SUBCOMPONENTES</b>				
1	RIESGOS			
2	PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS			
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		
		<b>Fecha:</b>		

### Productos

- Memorando de Planificación.
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad.”<sup>94</sup>

### **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

<sup>94</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.153-154

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:

1. 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 ameriten investigarse. Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar.

<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD</b>			
<b>EMPRESA:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza			
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>APLICACIÓN DE TÉCNICAS</b>	<b>APLICACIÓN DE INDICADORES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Financiera</li> <li>• Área Operativa</li> </ul>	Encuesta por Área	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Física</li> <li>• Encuesta</li> <li>• Calculo</li> <li>• Tabulación</li> <li>• Análisis</li> <li>• Muestreo Estadístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía</li> <li>• Eficiencia</li> <li>• Eficacia</li> </ul>

2. 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.

3. 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.

<b>CUADRO DE HALLAZGOS</b>		
<b>COMPONENTE</b> : Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> Área Financiera		
HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
1.		
2.		
3.		
<b>RESPONSABLE:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>

4. 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.

## **INFORME**

Documento emitido por el auditor como resultado final de su examen o evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras. Se encuentran dos tipos de informes dentro de la auditoría:

**1. Informe Breve o Corto.-** Es un documento formulado por el auditor para comunicar los resultados en el cual los hallazgos no sean relevantes ni se deriven responsabilidades. Debe contener el logotipo de la empresa auditada, el nombre de la unidad de auditoría, el título del trabajo de auditoría, el autor o el nombre de la persona que realiza el trabajo y el lugar, fecha y año donde se realizó la auditoría.

**2. Informe Extenso o Largo.-** Es un documento que prepara el auditor al finalizar la auditoría con la finalidad de comunicar los resultados. Para dar

a conocer los comentarios, conclusiones y recomendaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza se utilizará el informe largo de auditoría, el mismo que contendrá el logotipo del Gobierno Parroquial, el nombre de la unidad de auditoría, el título de trabajo de auditoría, el nombre o autor de quien realiza el trabajo, el lugar, fecha y año donde se realizó la auditoría.

El informe de auditoría se estructurará en cinco capítulos:

CAPITULO I: Enfoque de la Auditoria

CAPITULO II.- Información de la entidad

CAPITULO III.- Resultados Generales

CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente

CAPITULO V.- Anexos y Apéndice

### **Productos**

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.”<sup>95</sup>

### **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

---

<sup>95</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.184-185



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.

#### **CONTENIDO DEL INFORME**

- Carta de Envío

#### **CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría**

- Motivo de la auditoría
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

#### **CAPITULO II.- Información de la Entidad**

- Misión
- Visión
- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la entidad
- Financiamiento
- Funcionarios principales

#### **CAPITULO III.- Resultados Generales**

#### **CAPITULO IV.- Resultados Específicos por Componentes**

#### **ANEXO**

- Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

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.

Para cumplir con esta actividad se deberá convocar a las partes interesadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza a la conferencia final donde se expondrá el borrador del informe de la auditoría de gestión y para constancia de lo actuado se elaborará el acta de conferencia final de comunicación de resultados .

### **CONVOCATORIA**

Se convoca a los servidores de la Junta Parroquial de Pachicutza a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión practicado por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Diligencia que se realizara el día ..... y hora....., en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza.

En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente

**DIRECTOR DE AUDITORIA**

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE  
GESTIÓN APLICADA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE PACHICUTZA, DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA**

En la Provincia de Zamora, Cantón El Panguí, Parroquia Pachicutza del mes de ..... del año....., siendo las..... horas, se constituyen el equipo multidisciplinario y servidores relacionadas con el examen con el objeto de dejar constancia la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de auditoría de gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad a la orden de trabajo N° .....

En presencia de abajo los firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CEDULA DE CIUDADANÍA

Atentamente

**DIRECTOR DE AUDITORIA**

**Productos.**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.”<sup>96</sup>

<sup>96</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.215-218

## **FASE V: SEGUIMIENTO**

### **Objetivos**

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

### **Actividades**

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, y deberán dejar constancia del seguimiento realizado 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.

<b>CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES</b>																	
RECOMENDACIÓN	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
<b>RESPONSABLE:</b>				<b>ELABORADO POR:</b>								<b>FECHA:</b>					

- 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 recomprobación entre uno y dos años de concluido la auditoría.
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento.

### **DETERMINACIÓN Y TRÁMITE DE RESPONSABILIDADES**

En la Auditoría de Gestión se debe preparar el Memorando de Antecedentes, documento mediante el cual las Unidades de Auditoría comunican a la Dirección de Responsabilidades los hechos que podrían dar lugar al Establecimiento de Responsabilidades.

Se debe cuantificar los daños materiales y perjuicios económicos causados para el Establecimiento de Responsabilidades que permita al Estado y sus instituciones a resarcirse mediante la reparación o recuperación de los activos, también cabe la cuantificación y reparación de las ineficiencias, prácticas antieconómicas y desperdicio de recursos.

Con la Auditoría de Gestión se establece la Quinta Fase del proceso denominada "Seguimiento", en la cual precisamente se realiza el seguimiento de inicio hasta el establecimiento de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, tanto en la propia entidad auditada, como en las Direcciones de Responsabilidades y de Recaudaciones y Coactivas de la Contraloría, en el Ministerio Público y en la Función Judicial.

No habrá dignatario, autoridad, funcionario, ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones. El ejercicio de dignidades y funciones públicas constituye un servicio a la colectividad, que exige capacidad, honestidad y eficiencia.

#### **Productos**

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación y papeles de trabajo de respaldo.<sup>97</sup>

### **SECTOR PÚBLICO**

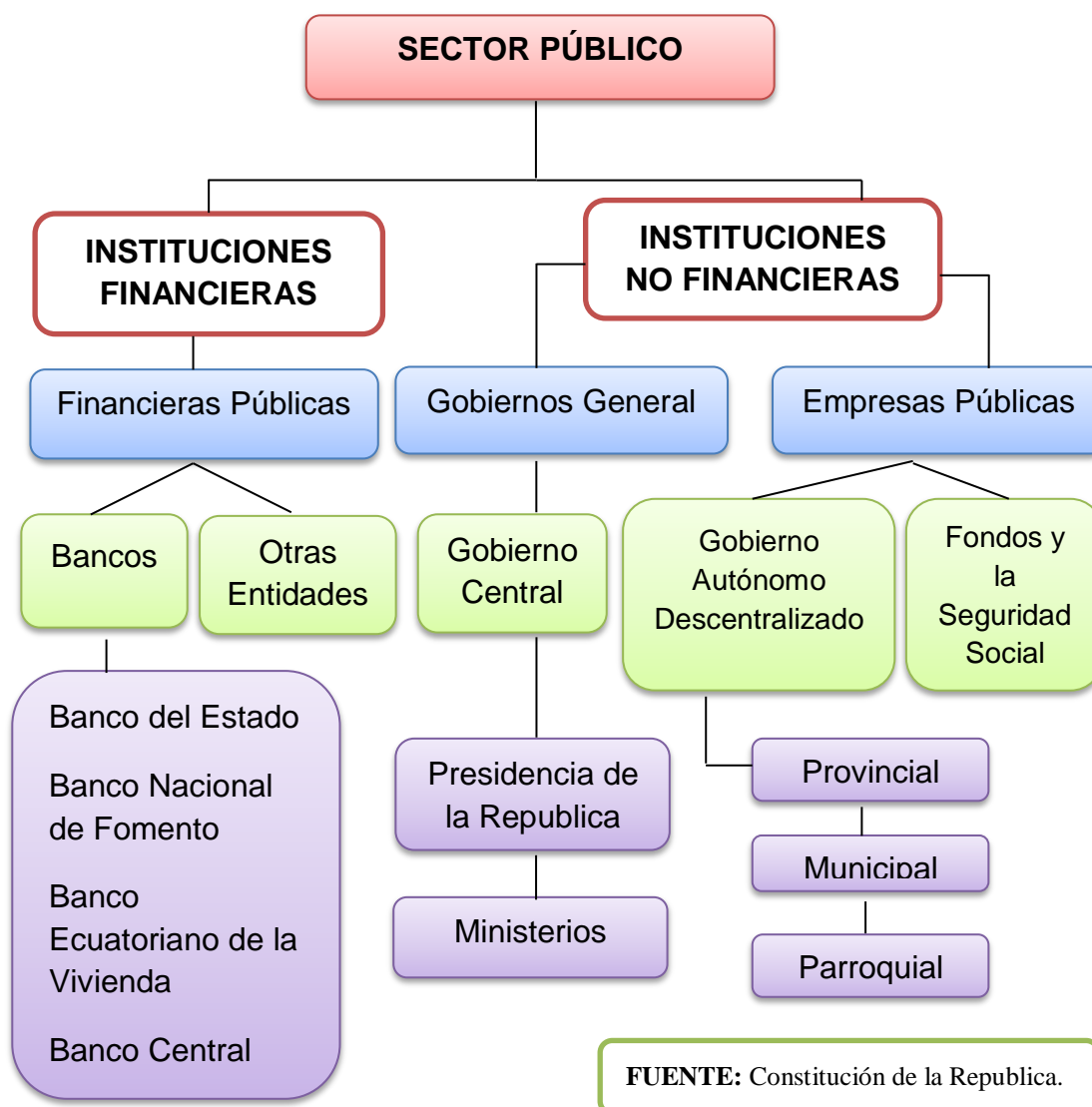
“El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

---

<sup>97</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. 2001. pág.240

El Sector Público se clasifica en Instituciones Financieras e Instituciones no financieras.

- **Instituciones Financieras.**- Son aquellas instituciones que administran recursos y obligaciones del Estado, además captan dinero de sus clientes ofreciendo servicios a la comunidad como la concesión de créditos y tienen finalidad de lucro.
- **Instituciones No Financieras.**- Son instituciones que sin buscar finalidad de lucro se encargan de la administración, organización y el correcto manejo de los bienes públicos del Estado.”<sup>98</sup>



<sup>98</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. *Constitución Política de la República del Ecuador*. 2008. pág. 63

## **Gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales**

“Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, y estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional.

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

### **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son Entidades del Sector Público no Financiero, y como Unidades Ejecutoras tienen atribuciones, deberes, limitaciones y leyes que regulan su funcionamiento, cuyo objetivo es el de fortalecer las bases para sustentar el desarrollo de las Parroquias mediante la gestión de recursos y la correcta utilización de los mismos.”<sup>99</sup>

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza con Ruc 1960136870001 tiene como fecha de creación el 5 de Mayo de 1994 y según el censo del 2010, su población total es de 1290 habitantes. El GAD

---

<sup>99</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág. 36-47

Parroquial está orientado a realizar actividades de desarrollo para el bienestar de la comunidad. La Parroquia Pachicutza, constituye una de las tres parroquias rurales de El Pangui, ubicada al norte del cantón, está conformada por nueve barrios mestizos como son: Pachicutza, Santa Rita, San Roque, Catacocha, La Delicia, San Francisco, La Primavera, Reina del Cisne, Buena Fe, y seis barrios o comunidades Shuar: Shakay, Maralí, Mirador, Tiukcha, Achunts, Wachapa.

Son competencias exclusivas las siguientes:

- “Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuesto participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales viabilidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de las actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otro niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.



- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.”<sup>100</sup>

## **BASE LEGAL**

- “Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Ley de Presupuesto General del Estado y su Reglamento
- Ley de Administración de bienes
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley de Contratación Pública y su reglamento
- Reglamento Orgánico Funcional
- Reglamento de movilización de vehículos y demás leyes
- Decretos
- Acuerdos
- Ordenanzas
- Reglamentos Internos
- Ley de acceso a la Información Pública”<sup>101</sup>

---

<sup>100</sup> ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. 2008. Pag. 123

<sup>101</sup> [www.pachicutza.gob.ec/baselegalinstitucional](http://www.pachicutza.gob.ec/baselegalinstitucional).

## PRESUPUESTO

“El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados. El ejercicio financiero se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto.

El Presupuesto del año 2016 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza fue de \$ 522,944.53.

**Plazo.-** Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.”<sup>102</sup>

### GAD PARROQUIAL DE PACHICUTZA PRESUPUESTO INICIAL 2016

#### INGRESOS

PARTIDA	NOMBRE	VALOR INICIAL
1.7.01.99.01	Intereses en otra operaciones	XXX XXX XXX
1.8.04.01	De la actividad hidrocarburifera	XXX XXX XXX
1.8.06.08.01	Aporte a Gad parroquiales 30%	XXX XXX XXX
2.8.01.01.01	Convenio del programa de reforestación forestal	XXX XXX XXX
2.8.01.03.01	Empresa pública de desarrollo pecuario	XXX XXX XXX
2.8.04.02.01	Ley 020 de participación	XXX XXX XXX
2.8.06.08.01	Aporte a gobiernos parroquiales 70%	XXX XXX XXX
2.8.10.03	Del Presupuesto General del Estado para Gads	XXX XXX XXX
3.7.01.01.01	Bce	XXX XXX XXX

**TOTAL:** XXX XXX XXX

**TOTAL ACUMULADO:** XXX XXX XXX

<sup>102</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADO. Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización. 2010. pág.108

**GASTOS**

<b>Función:</b> 1.1.1		<b>Subprograma:</b> Administración General
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>VALOR INICIAL</b>
5.1.01.05.01	Remuneraciones Unificadas	XXX XXX XXX
5.1.02.03.01	Décimo Tercer Sueldo	XXX XXX XXX
5.1.02.04.01	Décimo Cuarto Sueldo	XXX XXX XXX
5.1.06.01.01	Aporte Patronal	XXX XXX XXX
5.1.06.02.01	Fondos De Reserva	XXX XXX XXX
5.1.07.07.01	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación	XXX XXX XXX
5.3.01.01.01	Agua Potable	XXX XXX XXX

**TOTAL:** XXX XXX XXX

**TOTAL ACUMULADO:** XXX XXX XXX

\_\_\_\_\_  
MAXIMA AUTORIDAD

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR(A)  
FINANCIERO(A)

\_\_\_\_\_  
JEFE(A) DE  
CONTABILIDAD

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

“La planificación operativa se concibe como la desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Institucionales en Objetivos Estratégicos, Indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual.

Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos, indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas. Tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

**Contenido.-** Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento. Los programas deberán formularse en

función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.”<sup>103</sup>

PLAN OPERATIVO ANUAL									
<b>EMPRESA:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza									
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Sr. Manuel German Pintado Sánchez.									
<b>MISIÓN:</b>									
<b>VISIÓN:</b>									
Programa	Proyectos	Acciones	Actividades	Estrategia de Ejecución	Posibles aliados	Presupuesto Asignado	Importancia Acordada		
							A	M	B
<b>COMPONENTES</b>									
<b>TOTAL:</b>							<b>XXXX XXX XX</b>		

<b>A:</b> ALTO
<b>M:</b> MEDIO
<b>B:</b> BAJO

**Elaborado por:**

**Aprobado por:**

\_\_\_\_\_  
TÉCNICO(A)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (A)-TESORERO(A)

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

## VINCULACIÓN DE PLANIFICACIÓN CON EL PRESUPUESTO

“El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la pro forma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.”<sup>104</sup>

<sup>103</sup> MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. *Código Orgánico De Organización, Autonomía Y Descentralización*. 2010. pág.112

<sup>104</sup> SENPLADES; *Instructivo Metodológico Para la Formulación de Planes Operativos Anuales Institucionales*. 2004. pág. 3

## **f. METODOLOGÍA**

### **Científico**

“El método científico se entiende como el conjunto de postulados, reglas y normas para el estudio y la solución de los problemas de investigación, institucionalizados por la denominada comunidad científica reconocida. En un sentido más global se refiere al conjunto de procedimientos que valiéndose de instrumentos o técnicas necesarias, examina y soluciona un problema o conjunto de problemas de investigación.”<sup>105</sup> Este método se aplicará para fundamentar a través de conceptos y definiciones la auditoría, su clasificación, los procesos de auditoría de gestión, el plan operativo anual y el presupuesto en relación a los gobiernos autónomos descentralizados como parte del sector público.

### **Analítico**

“Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.”<sup>106</sup> Con este método se evaluará que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Pachicutza desarrolle sus actividades en apego a la normativa vigente de su competencia y se contribuirá a la ejecución del Proceso de Auditoría de Gestión en sus Fases 1: Conocimiento Preliminar y Fase 2: Planificación.

### **Inductivo**

“Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general.”<sup>107</sup> Con este método se aplicará parte del proceso de auditoría en su Fase de Seguimiento.

---

<sup>105,36,37</sup> BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. 2010. Pag. 58-59

### **Deductivo**

“Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”<sup>108</sup> Este método facilitara la discusión, conclusiones y recomendaciones del proyecto de tesis.

### **Sintético**

“Integra los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.”<sup>109</sup> Con este método se llevara a cabo el proceso de Auditoria de Gestión en su Fase 3: Ejecución y Fase 4: Comunicación de Resultados.

---

<sup>108.39</sup> BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. 2010. Pag. 58-59



## h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

### PRESUPUESTO:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS:</b>		
Aporte de la Autora: Lilibeth Cecilia Pintado Cuenca	\$ 1000,00	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>\$ 1.000,00</b>
<b>EGRESOS:</b>		
▪ Materiales y suministros de oficina.	\$ 150,00	
▪ Bibliografía.	\$ 80,00	
▪ Impresiones y reproducciones.	\$ 200,00	
▪ Transporte y alimentación.	\$ 200,00	
▪ Empastado y anillados.	\$ 190,00	
▪ Internet.	\$ 80,00	
▪ Gastos imprevistos.	\$ 100,00	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>\$ 1.000,00</b>

**FINANCIAMIENTO:** Los gastos que se efectuarán para el desarrollo de la tesis serán financiados en su totalidad por la autora.



## **i. BIBLIOGRAFÍA**

- BERNAL, Cesar A. Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación. Colombia. 2010.
- MONTAÑO, Orozco Edilberto. Control Interno, Auditoría y Aseguramiento, Revisoría Fiscal. Segunda Edición. Editorial U. del Valle. Colombia. 2013.
- SÁNCHEZ, Curiel Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Tercera Edición. Editorial Pearson. México. 2015.
- LUNA, González Alfredo. Administración Estratégica. Primera Edición. Grupo Editorial Patria. México. 2014.

## **LEYES CÓDIGOS Y NORMAS**

- ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República del Ecuador. Quito-Ecuador. 2008
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión. Quito-Ecuador. 2001.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Reforma al Manual de Auditoría de Gestión. Quito-Ecuador. 2015.
- MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS; Código Orgánico De Organización, Autonomía y Descentralización. Primera Edición. Quito-Ecuador. 2011.

- SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.  
Instructivo Metodológico Para la Formulación de Planes Operativos  
Anuales Institucionales. Quito-Ecuador. 2004

#### **PÁGINAS DE INTERNET**

- <http://www.pachicutza.gob.ec/baselegalinstitucional>.

## ÍNDICE

CARÀTULA .....	i
CERTIFICACION.....	ii
AUTORÍA .....	iii
CARTA DE AUTORIZACION .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
a. TÍTULO .....	1
b. RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	4
c. INTRODUCCIÓN .....	6
d. REVISIÓN DE LITERATURA .....	7
e. MATERIALES Y MÉTODOS .....	45
f. RESULTADOS .....	48
g. DISCUSIÓN .....	192
h. CONCLUSIONES .....	194
i. RECOMENDACIONES .....	195
j. BIBLIOGRAFÍA .....	196
k. ANEXOS .....	198
INDICE .....	261