



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

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y  
PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**

**AUTORA:**

María Patricia Cuenca Mendieta.

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

**DIRECTORA:**

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez.

**LOJA – ECUADOR**

**2020**

MG. NATALIA ZHANELA LARGO SÁNCHEZ, DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DE TESIS.

**CERTIFICO:**

Que el presente trabajo titulado **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**, presentado por la aspirante María Patricia Cuenca Mendieta; previo a optar el grado y título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor, ha sido desarrollado bajo mi dirección; por lo que autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, 10 de enero del 2020



**MG. NATALIA ZHANELA LARGO SÁNCHEZ**  
**DIRECTORA DE TESIS**

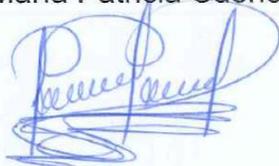
## AUTORÍA

Yo, MARÍA PATRICIA CUENCA MENDIETA, declaro ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

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

**AUTORA:** María Patricia Cuenca Mendieta.

**FIRMA:**



**CÉDULA:** 1104869225

**FECHA:** 10 de enero del 2020

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS DEL AUTOR, PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO**

Yo, María Patricia Cuenca Mendieta, declaro ser autora de la tesis titulada: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**”, como requisito para optar el grado y título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

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

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los diez días del mes de enero del dos mil veinte, firma la autora.

**FIRMA:**



**AUTORA:** María Patricia Cuenca Mendieta

**CEDULA:** 1104869225

**DIRECCIÓN:** La Argelia, Pedro Vicente Maldonado y Francisco de Caldas.

**CORREO ELECTRÓNICO:** [pattycuen88@gmail.com](mailto:pattycuen88@gmail.com)

**CELULAR:** 0981087032

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**DIRECTORA DE TESIS:** Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

**TRIBUNAL DE GRADO:**

Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc. (Presidenta)

Ing. Viviana Thalía Zumba Nagua Mg. Sc. (Vocal)

Lic. Carlos Nelson Cobos Suarez. Mg. Sc. (Vocal)

## DEDICATORIA

Las buenas cosas llegan a las personas que esperan, pero mejores cosas llegan a los que salen y las consiguen por eso el presente trabajo lo dedico primeramente a Dios, por guiarme, darme fortaleza y sabiduría con los cuales día a día he ido logrando las metas que me he propuesto; a mis padres Efraín y Magaly que sin sus cuidados, su amor y dedicación no hubiese sido posible alcanzar mis sueños; a mis hermanos y hermanas por su apoyo incondicional en este trayecto de vida y especialmente a mi hija Karely Anahí porque ella es el motivo y razón de mi vivir y para quien espero ser un ejemplo a seguir de que con constancia, dedicación y perseverancia los sueños y metas se llegan a alcanzar.

**María Patricia**

## **AGRADECIMIENTO**

De manera muy especial quiero extender mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y al personal docente, por haber compartido con responsabilidad y experiencia sus conocimientos a lo largo de la preparación de mi profesión.

Con especial estima a la Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez, Directora de Tesis, que, con dedicación, paciencia y valiosos conocimientos, ha sabido guiarme en el desarrollo y culminación del presente trabajo.

Así mismo extendiendo mi agradecimiento al Ing. Lenin Cuenca Mendieta Ex Presidente y Sr. Edwin Briceño Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, a la Ing. Ximena Piedra Secretaria-Tesorera y a todos los que integran esta Endidad, quienes con cordialidad me colaboraron y brindaron la información necesaria y suficiente para desarrollar la tesis.

**La Autora**

**a. TÍTULO:**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y  
PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017”**

## **b. RESUMEN**

El trabajo de tesis titulado: **Auditoría de Gestión al “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara”, cantón y provincia de Loja año 2017**”, se desarrolló con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos disponibles en la Entidad, medir el cumplimiento de las metas y objetivos planteados y evaluar el funcionamiento del control interno y la gestión institucional.

Para dar cumplimiento con la auditoría de gestión, se utilizó métodos y técnicas de investigación las que facilitaron la recopilación de información, para proceder a realizar el diagnóstico y conocimiento del entorno de la entidad, su base legal, manuales, reglamentos, resoluciones y presupuestos; luego se evaluó el sistema de control interno, se elaboró el memorando de planificación y los programas de auditoría, se aplicó los procedimientos de auditoría, pruebas de cumplimiento y sustantivas a cada componente, preparación de papeles de trabajo, documentación de hallazgos, aplicación de indicadores de gestión, para así formular el informe de auditoría, elaborar la matriz de recomendaciones y por ende implementarlas en la Institución.

Entre los principales resultados obtenidos se puede evidenciar; la carencia de un Código de Ética, de una planificación estratégica, de aplicación de indicadores de gestión, de programas de capacitación, evaluación a los servidores/as de la entidad y de un control de asistencia y puntualidad para

los empleados fijos del GAD; como también se verificó que de los proyectos y programas planteados para el 2017 se ejecutaron en un 94% quedando pendiente la construcción y cerramiento del estadio de la parroquia; por cuanto el Banco de Desarrollo del Ecuador, aun no desembolsa los recursos que entregará como parte de un crédito no reembolsable para la Institución en año 2017.

Una vez culminado el trabajo investigativo, se concluye que es de mucha importancia la evaluación al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, a través de una auditoría de gestión, misma que facilite a sus autoridades a emprender un cambio para el reajuste de su gestión en beneficio de la Entidad y los habitantes de Quinara.

## **SUMMARY**

The research work entitled: Management Audit of the “Quinara Parish Decentralized Autonomous Government”, canton and province of Loja year 2017”, was developed with the purpose of evaluating the levels of efficiency, effectiveness and economy with which available resources are managed in the entity, measure compliance with the goals and objectives set and evaluate the operation of internal control and institutional management.

To comply with the management audit, research methods and techniques were used that facilitated the collection of information, to proceed with the diagnosis and knowledge of the entity's environment, its legal basis, manuals, regulations, resolutions and budgets; then the internal control system was evaluated, the planning memorandum and the audit programs were prepared, the audit procedures, compliance tests and nouns were applied to each component, preparation of work papers, documentation of findings, application of indicators management, in order to formulate the audit report, prepare the recommendations matrix and therefore implement them in the entity.

Among the main results obtained can be evidenced; the lack of a Code of Ethics, of a strategic planning, of application of management indicators, of training programs, evaluation to the servants of the entity and of a control of assistance and punctuality for the permanent employees of the GAD; as

it was also verified that of the projects and programs proposed for 2017, 94% were executed, pending the construction and closing of the parish stadium; As the Development Bank of Ecuador, it still does not disburse the resources it will deliver as part of a non-refundable loan for the Institution in 2017.

Once the research work is completed, it is concluded that the evaluation to the Quinara Parish Decentralized Autonomous Government is very important, through a management audit, which facilitates its authorities to undertake a change for the readjustment of their management for the benefit of the Entity and the inhabitants of Quinara.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La auditoría de gestión en el sector público, tiene fundamental importancia ya que, permite examinar el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras, operativas, evalúa el control interno, la gestión, y permite conocer el resultado en el logro de los objetivos, es por ello que se ha considerado esencial aplicarla, para evaluar el cumplimiento de los deberes y atribuciones asignadas a los funcionarios que labora en la Entidad, verificando que éstas, hayan sido ejecutadas de manera eficiente, eficaz y económica para el progreso de la gestión administrativa.

El presente trabajo de tesis, proporciona a los directivos del GAD parroquial Quinara, una valoración de la gestión realizada y del trabajo llevado a cabo por los servidores, plasmado en un informe que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados a través de la aplicación de indicadores de gestión, así como también en base a los resultados de la evaluación del sistema de control interno les permitirá conocer las falencias que se encontraron dentro de la Entidad y por ende tomar los correctivos necesarios.

La estructura del trabajo está planteada de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, art. 151, el cual indica que se inicia con el **Título** que es el tema objeto de estudio, en este caso Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Quinara, cantón y provincia de Loja, año 2017; **Resumen** es un compendio del trabajo de tesis; **Introducción** que enfatiza en la importancia del tema, el aporte a la institución y la estructura del trabajo de tesis; **Revisión de Literatura** constan las conceptualizaciones teóricas del sector público, la auditoría de gestión y el desarrollo de las cinco fases; **Materiales y Métodos**, donde se señalan los materiales, métodos y técnicas utilizadas para el desarrollo de la tesis; **Resultados** se refleja la ejecución de la auditoría de gestión iniciando con el conocimiento preliminar, luego la planificación, ejecución, comunicación de resultados establecidos en el informe final, el mismo que contiene comentarios, conclusiones, recomendaciones y finalmente el seguimiento; **Discusión**, en donde describe la situación de la institución y el logro de los objetivos planteados; **Conclusiones y Recomendaciones** que están dirigidas a las autoridades del GAD con la finalidad de dirigirlos en la toma de decisiones; la **Bibliografía**, en la que se muestran las fuentes de donde se obtuvo la información para la elaboración de la revisión de literatura; y, finalmente los **Anexos** que es la documentación que sustenta el trabajo de auditoría realizado.

## **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

### **SECTOR PÚBLICO**

“El sector público es el grupo de instituciones y organismos que administran los recursos del Estado y hacen cumplir tanto políticas como leyes establecidas por los gobernantes para regir un país”<sup>1</sup>.

“De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador el sector público está conformado por:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución y la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> COFRE, Omar. (2013). “Sector Público”. Chile. Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Disponible en: <https://www.agci.cl/index.php/glosario/189-s/454-sector-publico27/11/2018>

<sup>2</sup> “Constitución de la República del Ecuador” (2008). Capítulo Séptimo Art. 225. Pág. 118.

## **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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

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

El régimen de los gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”<sup>3</sup>.

“Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

---

<sup>3</sup> Constitución de la República del Ecuador, (2008). Título V Organización Territorial del Estado. Art. 238 Principios Generales. Pág. 121

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

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

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afroecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley. La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

### **GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES**

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el COOTAD para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

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

Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las Juntas Parroquiales estarán determinadas en la ley”<sup>4</sup>.

### **Funciones:**

“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

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

---

<sup>4</sup> “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”. (2010), Título II, Capítulo IV, Art. 30-72, Pág. 16-32

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

- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- Las demás que determine la ley<sup>5</sup>.

### **Competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados**

“Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

---

<sup>5</sup> “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”. (2010), Título II, Capítulo IV, Art. 64, Pág. 47-48

- 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 presupuestos participativos anuales;
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de 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 otros 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.

- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
  
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos”<sup>6</sup>.

## **GESTIÓN**

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

### **Control de gestión**

Es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de los indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficios de su actividad”<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”. (2010), Título II, Capítulo IV, Art. 65, Pág. 48-49

<sup>7</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 16-17

## **Elementos de gestión**

“El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión en cuanto a la seis “E”, esto es, Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Equidad y Ética.

**Economía**, son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenio; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

**Eficiencia**, insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una

cantidad dada de insumo. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechan al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos-productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y desperdicios que se originen en el proceso o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.

**Eficacia**, son los resultados que brindan los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

**Ecología**, son las condiciones, operaciones y practicas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

**Ética**, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en la sociedad.

**Equidad**, implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas”<sup>8</sup>.

### **Instrumentos para el control de gestión**

“Tenemos los siguientes:

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).

---

<sup>8</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 20-22

- **Análisis Comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo<sup>9</sup>.

## **GESTIÓN PÚBLICA**

“La gestión pública es el conjunto de actividades y diligencias financieras, técnicas, organizacionales y políticas ejercidas por las diferentes organizaciones del estado con y sin fines de lucro con la finalidad de articular recursos y esfuerzos destinados a conseguir un bien común”<sup>10</sup>.

“La gestión pública es la autoridad común que, dentro de cada sección, hace cumplir las leyes de interés general que se establecen sobre las relaciones necesarias de cada administrado con la sociedad, y viceversa; así como sobre las personas, los bienes y las acciones, como interesantes al orden público”<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 19-20

<sup>10</sup> GORDILLO CABALLERO, Juan Carlos. “Teoría de la Administración Pública”. Disponible en: [https://www.academia.edu/7683255/Teor%C3%ADa\\_de\\_la\\_Administraci%C3%B3n\\_P%C3%ABlica/25/11/2018](https://www.academia.edu/7683255/Teor%C3%ADa_de_la_Administraci%C3%B3n_P%C3%ABlica/25/11/2018)

<sup>11</sup> DÍAZ DE LEÓN, Carlos Gómez. (2012). “De la administración pública tradicional a la nueva gestión pública”. México. Mac Graw Hill. Pág. 216.

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

“La administración pública se establece como un servicio a la comunidad que se guía por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”<sup>12</sup>.

## **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

“La administración pública es una actividad científica, técnica y jurídica y uno de los medios que se vale el Estado para lograr que los servicios sean atendidos de la mejor manera, con el mayor grado de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia de sus actos, para el desarrollo del país. Desde el punto de vista científico y técnico la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios públicos para alcanzar los objetivos programados.

La planeación es el primer paso obligatorio para toda acción constructiva y una guía de trabajo para la ejecución de obras y servicios; la organización define las líneas jerárquicas de la autoridad y de responsabilidad de cada uno de los servidores y propende a poner orden a las personas y cosas; la dirección orienta, manda, ordena , vigila y ejecuta el cumplimiento de las actividades para el logro de los objetivos propuestos; el control permite registrar, inspeccionar y verificar la ejecución de los planes de trabajo para

---

<sup>12</sup> “Constitución de la República del Ecuador” (2008). Capítulo Séptimo Art. 227. Pág. 118.

comprobar los resultados obtenidos de los programados y tomar medidas conducentes para asegurar la realización de los objetivos establecidos; y la evaluación conduce a descubrir las fortalezas y debilidades de los procedimientos para demostrar los grados de responsabilidad de los funcionarios en el cumplimiento de sus tareas, y nos permite medir, interpretar y analizar los resultados de los trabajos programados y ejecutados con el objeto de eliminar errores y obstáculos para adoptar medidas adecuadas para el futuro”<sup>13</sup>.

## **AUDITORÍA**

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”<sup>14</sup>.

“El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa”<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> JARAMILLO ORDOÑEZ, Herman (2013). “Manual de Derecho Administrativo”. Ecuador. Ediloja. Pág. 120

<sup>14</sup> ARENS Alvin A. (2012). “Auditoría, Un enfoque integral”. México. Pearson Educación. Pág. 4

<sup>15</sup> DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, Alberto. (2011). “Auditoría un Enfoque Práctico”. Madrid-España. Paraninfo S.A. Pág. 5

## **Importancia**

“Hoy en día es primordial que las organizaciones cuenten con la actividad de auditoría (interna o externa) para conocer la veracidad tanto de la información financiera que han generado como de las actividades relacionadas con el área administrativa. En el caso de una auditoría financiera se revisarán estados financieros tales como: situación financiera, resultados, cambios en el capital contable y cambios en la situación financiera.

En lo que respecta a la auditoría administrativa, se consideran aspectos muy variados que toman en cuenta la eficiencia y eficacia de las operaciones. Existen también corrientes de pensamiento que circunscriben el campo de las auditorías a la de estados financieros y a la de cumplimiento”<sup>16</sup>.

## **Clasificación de la auditoría**

“La auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Según el origen o lugar de aplicación.

**Auditoría Interna:** Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como

---

<sup>16</sup> SOTOMAYOR, Alfonso Amador. (2008). “Auditoría Administrativa, proceso y aplicación”. México D.F. Primera Edición. MC Graw-Hill. Pág. 14

un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

Objetivos de la auditoría interna:

- Es la promoción de un efectivo control, a un costo razonable.
- Apoya a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas.

El alcance de la auditoría interna considera el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

**Auditoría externa:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma de cómo opera el sistema contable, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a

la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada. Es decir que la auditoria externa es el examen crítico y sistemático de:

- La dirección interna.
- Estados, expedientes y operaciones administrativas y contables preparadas anticipadamente por la gerencia, y
- Los demás expedientes y documentos financieros y jurídicos de una organización.

Según el área de aplicación:

**Auditoría de gestión:** Es una extensión de la auditoría interna; esto ha ocasionado cierta confusión. Una auditoria operativa está encaminada a proporcionar una medida del logro de las metas y objetivos de una organización, es decir se relaciona más con el logro general, la eficacia de los procedimientos de una operación y de los controles internos, el desempeño de algunos funcionarios en particular y otros aspectos no financieros del funcionamiento de una organización. Entre los resultados tenemos:

- Recomendaciones sobre mejoras en eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Reestructuración de departamentos.
- Entrenamiento y reemplazo de personal.
- Resultados de análisis de valores de costo de controles internos de una organización.

Tiene como propósito fundamental prestar un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de la operatividad del negocio.

**Auditoría financiera:** Determina: Si las operaciones se han efectuado apropiadamente. Si los informes financieros de una declaración de entrada están presentados. Si la entidad ha dado cumplimientos a las leyes y reglamentos aplicables. O sea, aquella que se refiere al examen de las transacciones y registros que involucran a las finanzas de la organización que tengan que ver en sentido positivo o negativo en cuanto afecten la economía del ente auditado. También establece si la entidad está manejando o utilizando sus recursos de manera económica y eficiente, al igual que las causas. De cualquier deficiencia o practica desfavorable económicamente incluyendo deficiencias en los sistemas de información de

la administración, en los procedimientos (adversos) administrativos o en la estructura organizativa.

**Auditoría administrativa:** consiste en una revisión crítica de los métodos y procedimientos utilizados por la organización para realizar sus actividades y alcanzar sus objetivos, es decir, para contar el grado de efectividad y de conveniencia de la estructura orgánica. El objetivo de esta auditoría es verificar, evaluar y promover el cumplimiento de los lineamientos que integran el proceso administrativo, el auditor administrativo deberá limitar su ejercicio al aspecto administrativo y no operacional dentro de las entidades económicas.

**Auditoría integral:** Lo que se pretende con la auditoría integral es que el auditor, con base en los conocimientos adquiridos en los otros tipos de auditoría, aplique en su revisión un enfoque integral (revisión de aspectos administrativos, operacionales y financieros) con un solo interés: que los resultados de su gestión sean más amplios ambiciosos en beneficio de la entidad a la que presta sus servicios.

Que un enfoque de auditoría integral se aplica preponderadamente en profesionales de la auditoría que dependen, laboralmente hablando, de la organización en donde la practicarán.

Es excluyente en este contexto el auditor de estados financieros (contador público externo) en virtud de que el objetivo de su intervención es claro y

definido: emitir un dictamen; y no debe apartarse de ello o intervenir en otras actividades o revisiones para lo que no fue contratado.

**Auditoría específica:** Es cuando se realizan exámenes de cuentas juzgadas independientemente de otras cuentas que se encuentran incluidas en los estados financieros.

**Auditoría gubernamental.** Este tipo de auditoría nace y se desarrolla por la necesidad de vigilar el ejercicio de la actividad pública por medio de organismos de control establecidos para tal fin<sup>17</sup>.

## **NORMATIVIDAD**

### **Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)**

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified

---

<sup>17</sup> ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. (2014). “Fundamentos de auditoría”. México. Grupo Editorial Patria, S.A. Pág. 5

Public Accountants, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores. Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente.

### **Clasificación**

Los socios del Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados AICPA han aprobado y adoptado diez Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), que se dividen en tres grupos:

#### **1. Normas generales: capacidades del auditor y calidad del trabajo.**

Las normas generales son de índole personal se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de suficiente cuidado profesional. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución, al trabajo y a la preparación de informes.

**a) Formación y competencia.** - Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor,

a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad.

**b) Independencia.** - Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

**Cuidado o esmero profesional.** - Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe.

## **2. Normas de ejecución del trabajo**

Las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores

formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financiero.

**a) Planeamiento y supervisión.** - La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar, así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

**b) Estudio y evaluación del control interno.** - La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo. El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable

de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente.

**Evidencia suficiente y competente.** - La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

### **3. Normas de información**

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario.

**a) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente**

**aceptados.** - Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

**b) Consistencia.** - El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar

seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

**c) Revelación suficiente.** - La tercera norma relativa a la información del

auditor a diferencia de los nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

**d) Opinión del auditor.-** El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones de la entidad auditada”<sup>18</sup>.

## **Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental (NEAG)**

### **1) “Normas relacionadas con el auditor gubernamental**

Este grupo de normas, hace referencia a la responsabilidad del auditor para la conducción de un trabajo, basado en su capacidad, independencia, cuidado y pericia profesional con que se desempeñará, al conducir una auditoría y generar un producto final objetivo y de calidad.

- A.G.1. Requisitos mínimos del auditor gubernamental.
- A.G.2. Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental.
- A.G.3. Responsabilidad de la función del auditor.
- A.G.4. Entrenamiento técnico y continuo.
- A.G.5. Participación de profesionales y/o especialistas en gubernamental.
- A.G.6. Independencia del auditor.
- A.G.7. Confidencialidad del trabajo de auditoría.

---

<sup>18</sup> “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)”, disponible en: <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf/20/09/2018>.

- A.G.8. Control de calidad de la auditoría gubernamental.

## **2) Normas relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental.**

Tienen relación con la planificación de la auditoría, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas, objetivos institucionales y controles, que permita al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

- P.A.G.1.- Planificación anual de la auditoría gubernamental.
- P.A.G.2.- Planificación de la auditoría gubernamental.
- P.A.G.3.- Designación del equipo de auditoría.
- P.A.G.4.- Planificación preliminar de la auditoría gubernamental.
- P.A.G.5.- Planificación específica de la auditoría gubernamental.
- P.A.G.6.- Evaluación del riesgo.
- P.A.G.7.- Estudio y evaluación del control interno.
- P.A.G.8.- Memorando de planeamiento de la auditoría gubernamental.

## **3) Normas relativas con la ejecución de la auditoría gubernamental**

Este grupo hace relación con la ejecución del trabajo en el campo, proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante.

- E.A.G.1.- Programas de auditoría gubernamental.
- E.A.G.2.- Materialidad en la auditoría gubernamental.
- E.A.G.3.- Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- E.A.G.4.- Papeles de trabajo en la auditoría gubernamental.
- E.A.G.5.- Evidencia suficiente, competente y relevante.
- E.A.G.6.- El muestreo en la auditoría gubernamental.
- E.A.G.7.- Fraude y error.
- E.A.G.8.- Verificación de eventos subsecuentes en la auditoría gubernamental.
- E.A.G.9.- Comunicación de hallazgos de auditoría.
- E.A.G.10.- Supervisión del trabajo de auditoría gubernamental.

#### **4) Normas relativas al informe de la auditoría gubernamental**

Se relacionan con el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones; y, para el caso de auditoría financiera el correspondiente dictamen.

- I.A.G.1.- Informe de auditoría gubernamental.
- I.A.G.2.- Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental.
- I.A.G.3.- Convocatoria a la conferencia final.
- I.A.G.4.- Oportunidad en la comunicación de resultados.
- I.A.G.5.- Presentación del informe de auditoría gubernamental.

- I.A.G.6.- Aplicación de recomendaciones”<sup>19</sup>.

## **Normas de control interno**

“Las normas de control interno para el sector público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado, constituyen un conjunto de procedimientos para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno. Las normas de control interno se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios a fines y se clasifican en:

### **100 Normas generales de control interno**

Este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público:

- 100-01 Control interno
- 100-02 Objetivos del control interno
- 100-03 responsables del control interno
- 100-04 Rendición de cuentas

---

<sup>19</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2015). “Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19”. Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002. Última modificación: 21-ago.-2015. Disponible: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf>

## **200 Ambiente de control**

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

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad
- 200-06 Competencia profesional
- 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- 200-09 Unidad de auditoría interna

## **300 Evaluación del riesgo**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

- 300-01 Identificación de riesgos
- 300-02 Plan de mitigación de riesgos
- 300-03 Valoración de los riesgos
- 300-04 Respuesta al riesgo

#### **400 Actividades de control**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

- 401 Generales
- 402 Administración financiera - presupuesto
- 403 Administración financiera - tesorería
- 404 Administración financiera - deuda pública
- 405 Administración financiera - contabilidad gubernamental
- 406 Administración financiera - administración de bienes
- 407 Administración del talento humano
- 408 Administración de proyectos
- 409 Gestión ambiental
- 410 Tecnología de la información

## **500 Información y comunicación**

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

- 500-01 Controles sobre sistemas de información
- 500-02 Canales de comunicación abiertos

## **600 Seguimiento**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto

de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódicas”<sup>20</sup>

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

“La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación con sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades”<sup>21</sup>.

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

---

<sup>20</sup> Normas de Control Interno de La Contraloría General Del Estado Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 disponible: [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf) /08/02/19

<sup>21</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 37.

auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes”<sup>22</sup>.

### **Importancia**

“La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integra”<sup>23</sup>.

### **Objetivo**

“El objetivo de la auditoría de gestión, es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.

---

<sup>22</sup> “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, (2002). CAPITULO 3, Art. 21. Pág. 7

<sup>23</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, pág. 8

- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

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

### **Alcance**

“La auditoría de gestión incluye el examen que se realiza a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se maneja los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la entidad.

---

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 36

La eficiencia comprende el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

La auditoría tiene el siguiente alcance:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de nuevos métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la entidad. Y evaluar la estructura organizacional de la compañía”<sup>25</sup>.

### **Herramientas de auditoría de gestión**

- **Equipo multidisciplinario**

“Para la ejecución de las Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la

---

<sup>25</sup> BLANCO LUNA, Yanel (2012). “Auditoría Integral normas y procedimientos”. Segunda Edición. ECO Ediciones. Colombia. Pág. 77

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**

Se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la auditoría de gestión.

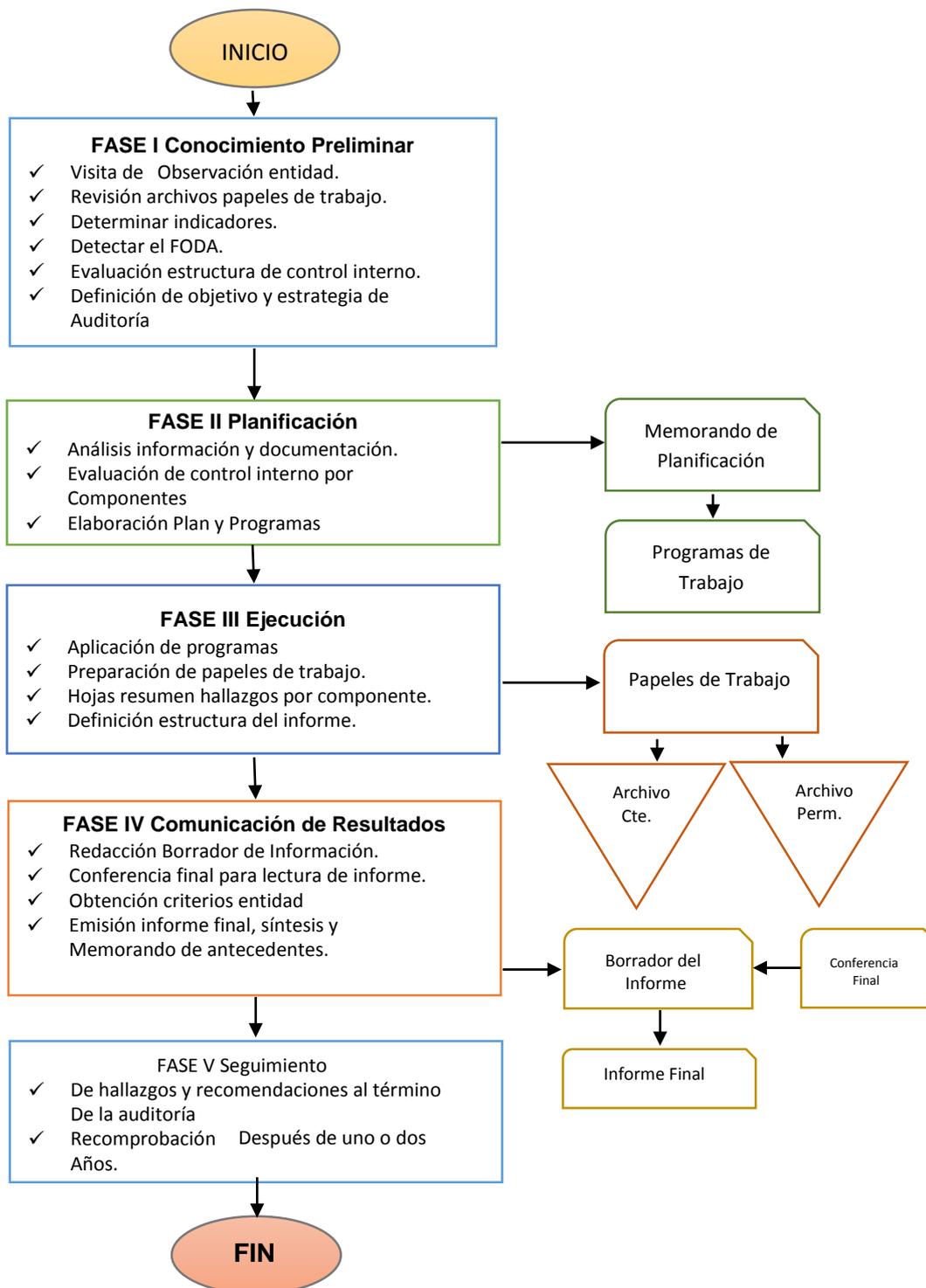
➤ **Especialistas**

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad”<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 42

## PROCESO DE LA AUDITORÍA



## **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

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

Las tareas típicas son:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

### **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:

- a. Objetivo general de la auditoría.
- b. Alcance de la auditoría.
- c. Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- d. Tiempo estimado para la ejecución.

La instalación del equipo en la entidad, determina de manera oficial el inicio de la auditoría o examen especial, la cual comenzará con la planificación preliminar<sup>27</sup>.

### **Notificación inicial**

“Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinados de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

Dicha comunicación se la efectuará en forma individual y de ser necesario, en el domicilio del interesado, por correo certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas<sup>28</sup>.

---

<sup>27</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Capítulo V pág. 83.

<sup>28</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Capítulo VII pág. 131.

## Hoja de distribución de trabajo y tiempo

“El proyecto de auditoría debe ser planeado utilizando un cronograma. Esto ayuda a concluir la dentro de un periodo razonable de tiempo y con el número específico de horas. Al mismo tiempo, el cronograma permitirá vincular entre sí las diferentes actividades de la auditoría. Algunas de ellas probablemente se basarán en los resultados de otras actividades y, consecuentemente, deben ser ejecutadas en la secuencia correcta.

Con base en la información sobre el tiempo asignado (horas/auditor) y las personas que lo ejecutarán, deberá determinarse el tiempo por actividad, subprograma y proyecto de auditoría según los días, semanas o periodo que se considere pertinentes”<sup>29</sup>.

GAD YYYY AUDITORÍA DE GESTIÓN DE _____ A _____ HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO					
APellidos Nombres	Función	Firmas	Siglas	Trabajo Asignado	Tiempo
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

- 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.

<sup>29</sup> GARCÍA Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de Gestión”. La Habana-Cuba. Editorial Félix Varela. Pág. 19

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

- a. La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
- b. La actividad principal de la entidad.
- c. La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, etc.
- d. De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

### **Papeles de trabajo**

“La evidencia recopilada debe quedar documentada en los papeles de trabajo que respaldan la labor de la auditoría de gestión, por supuesto, siempre bajo un concepto de “papeles de trabajo electrónicos” hasta que sea posible la premisa de la reducción hasta el de la utilización de papeles y el uso intensivo de las tecnologías de información. Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas documentales o electrónicos, en las cuales esta consignada la evidencia recopilada por el auditor, los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución.

Los papeles de trabajo serán el enlace entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría de gestión y, deberán contener la evidencia para apoyar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del informe. Es necesario que se confeccione de acuerdo con las más altas normas de calidad profesional y deben estar organizados y archivados adecuadamente para facilitar su localización.

En términos generales los papeles deben:

- Contener el programa de auditoría original y las sucesivas modificaciones. Contener índices y referencias cruzadas relacionadas con el programa de auditoría.
  - Ser fechados y firmados por quien los prepara.
  - Ser revisados por el coordinador del equipo de auditores.
  - Contener expresión clara del propósito de los mismos, para asegurar que la información acumulada este apropiadamente relacionada con los objetivos e informes de auditoría”<sup>30</sup>.
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

---

<sup>30</sup> GARCÍA Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de Gestión”. La Habana-Cuba. Editorial Félix Varela. Pág. 101

estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

### **Indicadores de gestión**

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

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación. Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

### **Importancia de los indicadores de gestión**

Los indicadores son importantes porque:

- Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo.
- Facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones.
- Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo.
- Son instrumentos valiosos para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo.

### **Criterios para construir buenos indicadores**

Algunos criterios para la construcción de buenos indicadores son:

- **Mensurabilidad:** Es la capacidad de medir o sistematizar lo que se pretende conocer.
- **Análisis:** Es la capacidad de captar aspectos cualitativos o cuantitativos de las realidades que pretende medir o sistematizar.
- **Relevancia:** capacidad de expresar lo que se pretende medir.

Los indicadores no deben ser ambiguos y se deben definir de manera uniforme en toda la empresa; deben ser utilizados entre diferentes perspectivas y estar claramente conectados. Deben servir para fijar objetivos realistas”<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Pág. 84

### Indicadores de economía

$$\textit{Autonomía Financiera} = \frac{\textit{Ingresos Propios}}{\textit{Ingresos Totales}} \times 100$$

$$\textit{Autosuficiencia} = \frac{\textit{Ingresos de Operación}}{\textit{Gastos de Operación}} \times 100$$

$$\textit{Presupuesto} = \frac{\textit{Presupuesto utilizado}}{\textit{Presupuesto asignado}} \times 100$$

$$\textit{Dependencia} = \frac{\textit{Aportes a Juntas Parroquiales Rurales}}{\textit{Presupuesto total}} \times 100$$

$$\textit{Gasto Corriente} = \frac{\textit{Gasto corriente}}{\textit{Presupuesto total}} \times 100$$

$$\textit{Endeudamiento} = \frac{\textit{Total pasivos}}{\textit{Total activos}} \times 100$$

### Indicadores de eficiencia

$$\textit{Desempeño} = \frac{\textit{Nº Personal con título a corde a su cargo}}{\textit{Total del personal}} \times 100$$

$$\textit{Programa} = \frac{\textit{Costo del Programa de Inversión}}{\textit{Total de Gastos de Funcionamiento}} \times 100$$

$$\textit{Costo Servicio} = \frac{\textit{Costo Total por Servicio}}{\textit{Número Total del Usuarios Atendidos}} \times 100$$

$$\textit{Ejecución} = \frac{\textit{Número de Proyectos Ejecutados}}{\textit{Número de Proyectos Programados}} \times 100$$

$$\text{Oportunidad} = \frac{\text{Tiempo Programado Proyecto o programa}}{\text{Tiempo Utilizado por Programa o Proyecto}} \times 100$$

$$\text{Servicios Prestados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de servicios Prestados}}{\text{N}^\circ \text{ de Servicios Proyectados}} \times 100$$

#### Indicadores de eficacia

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que conoce la misión}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que conoce la visión}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que conoce los objetivos}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Cantidad} = \frac{\text{Recursos Utilizados}}{\text{Recursos Planteados}} \times 100$$

$$\text{Programas} = \frac{\text{Programas realizados}}{\text{Programas planificados}} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Número de Personal Capacitado}}{\text{Total del Personal}} \times 100$$

$$\text{Inversión} = \frac{\text{Gastos Ejecutados}}{\text{Gastos Programados}} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de Metas} = \frac{\text{Metas logradas} \times \text{Tiempo Planeado}}{\text{Metas programadas} \times \text{Tiempo Real}} \times 100$$

4. Detectar las fortalezas 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.

### **Análisis FODA**

“El análisis FODA, consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa; es decir, las oportunidades y amenazas. También, es una herramienta que puede considerarse sencilla y permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada, estima el hecho que una estrategia tiene que lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación de carácter externo; es decir las oportunidades y amenazas. La matriz FODA como instrumento viable para realizar análisis organizacional, en relación con los factores que determinan el éxito en el cumplimiento de metas, es una alternativa que motivo a efectuar el análisis para su difusión y divulgación”<sup>32</sup>.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b> <b>FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<b>REVISADO:</b>	<b>ELABORADO:</b>	<b>FECHA:</b>	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

<sup>32</sup> Revista Académica. “Contribuciones a la Economía”. Septiembre 2006. ISSN 16968360. Pág. 3

5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

### **Control interno**

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables<sup>33</sup>.

“Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad.

El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres

---

<sup>33</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”. Pág. 42

categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que:

- Comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Se está cumpliendo con la leyes y regulaciones aplicables

Puesto que el control interno es un proceso su efectividad es un estado o condición de este en uno o más puntos a través del tiempo. El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso administrativo”<sup>34</sup>:

### **Componentes del control interno**

“Ambiente de control interno

Conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para propiciar y mantener un ambiente y clima organizacional de respeto e integridad; que promueve una actitud de compromiso y es congruente con los valores contenidos en el Código de Ética y los principios que rigen el servicio público; establece una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas

---

<sup>34</sup> MANTILLA, Samuel Alberto. (2011). “Control Interno”. Colombia. Editorial Kimpres Ltda. Cuarta Edición. Pág. 4-5

de administración de los recursos humanos, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

Administración de riesgos.

Procedimiento para que las unidades administrativas identifiquen, analicen, evalúen, jerarquicen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se deben identificar los riesgos internos y externos, incluida la posibilidad de fraude, que puedan afectar el logro de objetivos; determinar su posibilidad de ocurrencia e impacto; y definir las estrategias y acciones necesarias para enfrentarlos de la mejor manera.

Actividades de control.

Consiste en el establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarios para contribuir a garantizar que se lleven a cabo las directrices institucionales para administrar los riesgos, la adecuada segregación de funciones, la protección de los recursos institucionales y el logro de metas y objetivos.

Las actividades de control deben ser preferentemente de carácter preventivo y apoyarse en los sistemas de información institucionales; y, en su caso, las de carácter correctivo buscan mitigar el impacto de los riesgos que pudieran materializarse.

Información y comunicación.

Consiste en el establecimiento de los canales y medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional y disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

La información debe reunir los requisitos de confiabilidad, calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad necesarios para apoyar la toma de decisiones, la transparencia, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de usuarios internos y externos.

Supervisión y seguimiento.

Que en forma directa e indirecta debe realizarse permanentemente para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional.

La supervisión directa es ejercida por los servidores públicos a las actividades en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata para tomar las medidas

oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control”<sup>35</sup>.

### **Evaluación del control interno**

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

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.

### **Métodos de evaluación del control interno**

Para documentar el conocimiento del sistema de información contabilidad y control, existen diversas técnicas. Las más utilizadas son las siguientes:

#### **a. Descripciones narrativas**

El método narrativo consiste en detallar las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados de la dependencia, y los registros y documentación que intervienen en el sistema. Se indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes

---

<sup>35</sup> PALMA ROJO Mario. (20014). “Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno”. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Pág. 11

que resultan de cada procesamiento, volcando todo en una narración simple sin la utilización de gráficos.

#### b. Cuestionarios

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones; la manera en que fluyen las operaciones y sus mecanismos de control. Del análisis de las respuestas surgirá si los sistemas implantados resultan suficientes y adecuados, lo cual condicionará las actividades a realizar en la etapa de ejecución.

La aplicación correcta de los cuestionarios sobre control interno, consiste en una combinación de entrevistas y observaciones, es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

Estos cuestionarios pueden ser confeccionados de dos formas:

1. Consiste en diagramar las preguntas de manera que acepten como únicas las alternativas “sí, no o no aplicable”. La existencia de respuestas “no”, a priori indicaría la posibilidad de eventuales fallas o ineficiencias en los sistemas de control.

Estas respuestas generan normalmente recomendaciones. Las respuestas “sí”, indicarían aquellos controles en los que se podría llegar a depositar confianza por parte de la auditoría.

- Esta alternativa es la que parte de la realización de preguntas donde su respuesta implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control.

Esta opción está orientada a que describa de qué manera controles estándar, deben estar vigentes en todos los sistemas, se realizan en cada ente en particular.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		
		SI	NO	PT	CT	
1						
2						
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

### **c. Flujogramas**

El flujograma o diagrama de flujo consiste en representar gráficamente hechos, situaciones, movimientos o relaciones de todo tipo, por medio de símbolos.

Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información, las autorizaciones y controles a realizar, constancias de dichas acciones y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse usando símbolos estándar, de manera que quienes los conozcan puedan extraer información útil relativa al sistema”<sup>36</sup>.

### **d. 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 del control interno”<sup>37</sup>.

---

<sup>36</sup> Universidad de Buenos Aires. Auditoría General. Manual de Procedimientos de Auditoría Interna. Pág. 26

<sup>37</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”. Pág. 58

Dependiendo de la naturaleza de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, podrá identificarse a más de los componentes a sus correspondientes subcomponentes.

**Productos:**

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategia general de la auditoría”<sup>38</sup>.

**FASE II.- PLANIFICACIÓN**

“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 determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el

---

<sup>38</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 128-130

presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados.

### **Actividades**

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

### **Memorando de Planificación**

“Una vez concluida la planificación preliminar e identificadas las operaciones que requieren de mayor revisión y análisis para el diseño adecuado del enfoque de la auditoría, se procede a realizar el memorando de planificación, que es el que resume las actividades desarrolladas en la fase de la planificación de la auditoría, se incluye: información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez, permite definir

los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen”<sup>39</sup>.

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 determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;
- b) Preparar un informe sobre el control interno.

---

<sup>39</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2002) Guía Metodológica para Auditoría de Gestión. Pág. 21.

## **Riesgos de auditoría de gestión**

“Al ejecutarse la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afectan los resultados del auditor expresados en su uniforme. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa a partir de:

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

Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección.

**Riesgo inherente:** Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la entidad, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

**Riesgo de control:** Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la entidad y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

**Riesgo de detección:** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la institución.

Es por esto, que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto”<sup>40</sup>.

3. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den

---

<sup>40</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Pág. 61

respuesta a la comprobación de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia), por cada proyecto a actividad a examinarse.

## **Programas**

Los programas son elaborados con la finalidad de establecer la conexión entre los objetivos y los procedimientos que seguirá en la fase de ejecución o trabajo de campo.

Es un esquema secuencial y lógico que no por ello puede ser modificado y además permite el seguimiento y supervisión de la labor.

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

## **Propósito de los programas de auditoría**

Los programas de auditoría son el vínculo clave entre el desarrollo de los objetivos y de la conducta de un reporte sustentable de auditoría. A este respecto, sirven como:

- Una guía para obtener evidencia competente, relevante y suficiente, durante la fase de la ejecución de la auditoría de una manera rentable.
- Un marco para asignar trabajo, entre los miembros del equipo de auditoría.

- Un medio de transferencia de conocimiento al personal nuevo.
- Una base para documentar el trabajo hecho y el ejercicio de la debida precaución.

### **Elementos del programa de auditoría**

- El nombre de la entidad que se refiere al proyecto, programa, sector, proceso, operación o dependencia sobre la cual se realiza el programa.
- El objetivo de auditoría para el cual el programa está diseñado. Se pueden hacer diferentes objetivos.
- Los criterios de la auditoría previamente investigados para el objetivo establecido. Debemos dejar claro los estándares y el criterio con el cual vamos a comparar las condiciones que encontremos en el proceso de auditoría.
- Los tipos de evidencia requeridos. Debemos saber que vamos a buscar con la aplicación de las técnicas y procedimientos que programamos”<sup>41</sup>.

---

<sup>41</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 153-155

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>				
Nº.	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1				
2				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1				
2				
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>FECHA</b>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

### Productos:

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)

### Formatos:

1. Memorando de planificación
2. Cuestionario de evaluación específica de control interno por componentes
3. Programas de trabajo por componentes

### **FASE III: EJECUCIÓN**

“En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

#### **Actividades**

Las tareas típicas de esta fase son:

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 por su importancia ameriten investigarse.

Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializados, entidades similares, organismos internacionales y otros.

## **Pruebas de auditoría de gestión**

“Las pruebas que se aplican en la fase de ejecución podemos clasificarlas en pruebas de cumplimiento o de acatamiento, pruebas sustantivas y procedimientos analíticos.

### **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 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.

Las pruebas sustantivas nos permiten precisar y comprobar la información referida a los procesos misionales o de apoyo de la organización, con el fin

de obtener la información y evidencia que se analizará mediante una o varias de las técnicas o procedimientos que sean pertinentes utilizar.

Las técnicas más usadas que se aplican como pruebas sustantivas son:

- Comparación
- Cálculo
- Confirmación
- Inspección
- Examen físico
- Rastreo

### **Procedimientos analíticos**

La información recopilada a través de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas, 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”<sup>42</sup>.

### **Muestreo de auditoría**

“El muestreo en la auditoría es un procedimiento mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso

---

<sup>42</sup> GARCÍA Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de Gestión”. La Habana-Cuba. Editorial Félix Varela. Pág. 33-35

de partidas (universo) a través del examen de un grupo parcial de ellas (muestra).

El muestreo es de vital importancia en una auditoria ya que dependiendo del tipo de revisión será el número de pruebas a realizar.

### **Tipos de muestreo**

#### ➤ Muestreo estadístico

El muestreo estadístico es aquél en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

#### ➤ Muestreo no estadístico

El auditor no cuantifica el riesgo de muestreo, sino escoge aquellos elementos en el muestreo que considera que proporcionarán la información más útil dadas las circunstancias. La valoración es la base a partir de la cual se llega a conclusiones acerca de las poblaciones.

#### ➤ La selección de muestra probabilística

Es un método para elegir una muestra tal que cada elemento de la población tenga una probabilidad conocida de ser incluida en la muestra y ésta es seleccionada por medio de un proceso aleatorio.

➤ La selección de muestras no probabilísticas

Es un método de selección de muestras en el cual el auditor utiliza su criterio profesional en vez de métodos basados en probabilidades para seleccionar los elementos de la muestra”<sup>43</sup>.

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.

### **Papeles de trabajo**

“Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que han debido tomar para llegar a formarse la opinión, constituye, por lo tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de auditoría.

---

<sup>43</sup> ARENS Alvin A. (2012). “Auditoría, Un enfoque integral”. México. Pearson Educación. Pág. 162

El propósito de los papeles de trabajo, es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe.

Los papeles de trabajo contendrán información suficiente a los efectos de permitir que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, identifique la evidencia que soportan, las conclusiones y juicios más significativos de los auditores.

Los papeles de trabajo son susceptibles de normalización lo cual mejora la eficacia de su preparación y revisión.

Los papeles de trabajo habrán de ser:

**Completos y exactos;** de manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.

**Claros, comprensibles y detallados;** de forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparo.

**Relevantes;** es decir que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar.

La extensión de la documentación a incluir dependerá del juicio profesional del auditor. La forma y contenido de los papeles de trabajo estarán afectados por los siguientes factores:

- La naturaleza de la auditoría.
- El tipo de informe que se vaya a emitir.
- La naturaleza y complejidad de la actividad de la entidad.
- El grado de confianza en la efectividad del control interno”<sup>44</sup>.

3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.

### **Índices de auditoría**

“Son calves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfabético-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta. Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de “cruces” o “referencia cruzada”; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

---

<sup>44</sup> GARCÍA SERRANO, Javier. (2009). “Papeles de Trabajo. Utilización de herramientas informáticas en la auditoría”. Madrid-España. Primera edición. Ministerio de Defensa. Pág. 11

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

- Simplificar la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- Evitar la duplicación de trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión<sup>45</sup>.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b>		
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>		
<b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b>		
<b>HOJA DE ÍNDICES</b>		
<b>ÍNDICE</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>AD/1</b>	Orden de trabajo	
<b>AD/2</b>	Carta de presentación	
<b>AD/3</b>	Notificación inicial	
<b>AD/4</b>	Constancia de entrega de notificación inicial	
<b>AD/5</b>	Hoja de distribución de trabajo y tiempo	
<b>F1</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR INSTITUCIONAL</b>	
<b>F1/1</b>	Visita previa	
<b>F1/2</b>	Planificación preliminar	
<b>F1/3</b>	Determinación de indicadores de auditoría	
<b>F1/4</b>	Análisis FODA	
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>M.P.C.M</b>	<b>N.Z.L.S.</b>	<b>19/11/2018</b>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

<sup>45</sup> "Manual General de Auditoría". (2001). Zacatecas-México. Pág. 37

## **Marcas de auditoría**

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría.

Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría.

Las otras marcas, cuyo contenido es criterio del auditor, obviamente no tiene significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado”<sup>46</sup>.

“Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel”<sup>47</sup>.

---

<sup>46</sup> CARBELLIDO Silvestre. Disponible en [https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO\\_DE\\_MARCAS\\_DE\\_AUDITORÍA](https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITORÍA). 11/08/2018

<sup>47</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión, pág. 80

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA	
AUDITORÍA DE GESTIÓN	
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	
HOJA DE MARCAS	
SÍMBOLO	DETALLE
√	Revisado y verificado
Σ	Sumas comprobadas
∞	Analizada
⊙	Comparado
*	Observado
↔	Conciliado
♀	Confirmaciones, respuestas afirmativas
∅	Punto pendiente por aclarar
○	Inspección Física
S	Documentación Sustentaria
=	Igual
«	Pendiente de Registro

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión 2001

### Hallazgos de auditoría

“Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero estas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados podría ser imposible para el lector entender cuando el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor.

### Atributos del hallazgo de auditoría

El auditor determina las observaciones de auditoría o hallazgos y evalúa su importancia.

El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor comprende cuatro atributos básicos:

#### Condición (lo que es)

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicando o logrando totalmente o de manera parcial.

#### Criterio (lo que debe ser)

Son las normas o parámetros con las cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Como criterios típicos tenemos:

- Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, acuerdos, circulares, y otros).
- Experiencia del auditor.
- Indicadores de gestión.
- Opiniones independientes de expertos.
- Instrucciones escritas.

- Experiencia administrativa.

#### Causa (por qué sucede)

Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición. El motivo o los motivos por los que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de auditoría que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, para convencer al lector. Entre las causas típicas tenemos:

- Falta de capacitación.
- Falta de comunicación.
- Falta de conocimiento.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Falta de buen juicio o sentido común.
- Falta de honestidad.
- Falta de supervisión.
- Organización defectuosa o desactualizada.
- Falta de delegación de autoridad.

#### Efecto (la consecuencia)

Son los resultados adversos, reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa

como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos; también por el fracaso en el logro de las metas y objetivos.

Como efectos típicos tenemos los siguientes:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- Incumplimiento de disposiciones normativas.
- Gastos indebidos.
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Inseguridad en el cumplimiento en del trabajo.
- Desmotivación personal”<sup>48</sup>.

### **Evidencias de auditoría**

“Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros, como otros tipos de información.

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión.

---

<sup>48</sup> GARCÍA Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de Gestión”. La Habana-Cuba. Editorial Félix Varela. Pág. 89-91

La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió. Esto hace difícil generalizar y está sujeto a excepciones, pero la evidencia ordinariamente es positiva cuando:

- Se obtuvo de fuentes independientes; es decir, fuera de la entidad del cliente.
- Se generó internamente mediante un sistema provisto de controles eficaces.
- Se obtuvo directamente del auditor (por ejemplo, observando la aplicación de un control) no indirectamente ni por inferencia (búsqueda de la aplicación de un control).
- Tiene forma documental (papel, medios electrónicos o de otro tipo) y no una representación oral.
- Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias ni facsímiles.

Además, si la evidencia proviene de dos o más fuentes, dan a los auditores mayor seguridad, que la que obtendrían de las cuentas si las analizaran individualmente, por ejemplo, para evaluar la eficiencia de los controles de la recepción de efectivo, un auditor puede observar a un empleado abrir la correspondencia y procesar las entradas de efectivo. Pero como su observación abarca solo el momento en que se hizo, deberá además investigar al personal del cliente y revisar la documentación del funcionamiento de los controles, si quiere lograr una combinación de evidencia que sea confiable.

La evidencia es suficiente cuando se refiere a la cantidad de evidencia que obtiene.

La cantidad necesaria se ve afectada por el riesgo de errores (cuanto mayor sea el riesgo, más evidencia se requerirá).

### **Tipos más importantes de evidencia de auditoría**

- Sistema de informe contable.
- Evidencia documental, creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores y conservada por ellos; evidencia documental creada y conservada por el cliente.
- Declaraciones de terceros: confirmaciones, cartas de abogados, Informes de especialistas.
- Evidencia física. Inventarios de mercancías y de activos fijos: cálculos de la depreciación o de ganancias por acciones, interrelaciones de datos, costo de ventas, costo de producción y declaraciones de los clientes; orales y escritas<sup>49</sup>.

“Los tipos de evidencia de auditoría son:

**1. Examen Físico.** - inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible.

---

<sup>49</sup> ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. (2014). “Fundamentos de auditoría”. Primera Edición. Grupo Editorial Patria. México. Pág. 7

**2. Confirmación.** - recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte, independiente, que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor.

**3. Documentación.** - examen que hace el auditor de los documentos y archivos del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.

**4. Observación.** - uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades.

**5. Consulta al cliente.** - obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a algunas preguntas del auditor.

**6. Desempeño.** - verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencia de información que hace el cliente durante el período que se está auditando.

**7. Procedimientos analíticos.** - se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos de las cuentas u otros datos son razonables”<sup>50</sup>.

---

<sup>50</sup> ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. (2014). “Fundamentos de auditoría”. México. Grupo Editorial Patria, S.A. Pág. 25

## **Elementos de evidencia**

“Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

**Relevante** - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

**Auténtica** - Cuando es verdadera en todas sus características.

**Verificable** - Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

**Neutral** - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales”<sup>51</sup>.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el

---

<sup>51</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 66

trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

### **Productos**

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente<sup>52</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>52</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 184-185

## **Actividades**

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

## **Productos**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.

- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría<sup>53</sup>.

### **Informe de auditoría**

“En el proceso sistemático de la auditoría, tras la correcta realización de las actividades previstas en la fase de ejecución, se debe elaborar el informe de auditoría, el cual es un producto que representa el resultado del examen realizado.

En el informe es en el que el auditor expresa en forma escrita el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos, se explican los hallazgos determinados, su condición, criterio, causas y efectos, y se expresan las conclusiones del auditor y las recomendaciones a la entidad auditada.

El informe del auditor requiere de una exposición detallada de sus resultados en cuanto al alcance, contenido, hallazgos y otros aspectos de interés.

Hay que ser en extremo cuidadoso en su emisión, pues como dice el refrán “el que mucha habla, mucha yerra”. Una equivocación puede provocar inconformidades. El informe es el único aspecto del trabajo del auditor que

---

<sup>53</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 215

ve el público y es probable que por este documento se juzgue la competencia del mismo y derive su responsabilidad legal”<sup>54</sup>.

### **Redacción del informe**

“El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor, en el cual éste presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Los objetivos del informe para cada auditoría deben estar definidos apropiadamente, tan pronto como sea posible, al igual que su estructura. Para ahorrar tiempo, el Supervisor debe adquirir un rápido entendimiento sobre el contenido del informe, por cuanto es quien finalmente debe revisarlo y aprobarlo. En esta fase se comunica a los directivos de la entidad, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en el desarrollo de las operaciones, a fin que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro.

El informe debe redactarse de forma coherente y profesional, los asuntos incluidos en él deben tener la suficiente significación como para justificar que sean informados y, para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos. Las observaciones y conclusiones incluidas en el informe de

---

<sup>54</sup> GRAÑÓ, Martha. (2013). “Como pasar tu primer Auditoría”. Barcelona-España. Ático. Primera Edición. Pág. 26

auditoría, deben estar apropiadamente soportadas con evidencia suficiente, competente y pertinente que fluya de los papeles de trabajo, para probar, cuando sea necesario, los fundamentos de los asuntos informados, su exactitud y razonabilidad. Las conclusiones y recomendaciones deben inferirse en forma lógica de los hechos examinados.

Los auditores deben tratar de emplear palabras que den muestra de positivismo; tales como reforzamiento, mejoras, aumentos y ahorros potenciales, para que sea más difícil que la administración esté en desacuerdo con sus observaciones, conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría practicada. La responsabilidad de la redacción del informe de auditoría es del auditor encargado, aunque también comparten esta responsabilidad, los miembros del equipo de auditoría que intervienen en el borrador del informe.

### **Estructura y contenido del informe de auditoría de gestión**

El contenido del informe se dividirá en seis secciones:

#### **Encabezamiento:**

1. Nombre y dirección de la unidad u organización de auditoría, lugar y fecha de emisión.
2. No. de orden de trabajo.

3. Código, nombre y dirección de la entidad auditada.
4. Nombre del organismo, empresa, unión a la que está subordinada la entidad auditada.
5. Tipo de auditoría.
6. Fecha de inicio y de terminación.
7. Equipo multidisciplinario.

### **Introducción:**

Proporciona al usuario del informe, datos importantes acerca de la entidad auditada y la naturaleza del examen realizado. Comprendiendo los siguientes puntos:

1. Declaraciones sobre logros notables de la entidad: Los logros alcanzados por la entidad durante el examen relacionado con el alcance y objetivo de la auditoría.
2. Motivo del examen: debe describir las causas que dieron origen al examen.
3. Objetivos del examen: lo que se espera alcanzar como resultado del examen. Estos objetivos serán los mismos que los expuestos en la etapa de planeamiento.
4. Normas de auditoría: Informar que se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas.

5. Alcance de la auditoría: se señalará con precisión el ámbito sometido a la evaluación (toda la organización, un área o una actividad).
6. Legislaciones: las legislaciones verificadas y las causas que impidieron verificar las programadas

### **Conclusiones:**

Se expondrán los juicios del auditor, basándose en las observaciones formuladas como resultado del examen. Refiriéndose a la evaluación de la gestión en la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, utilización de los recursos, en términos de eficiencia y economía y cumplimiento de la normativa legal. (Abordar sobre el precio de un incumplimiento en general)

### **Resultados:**

Están referidos a cualquier situación deficiente e importante identificada en el examen, que puede motivar oportunidades de mejoras. Estas constituyen el mensaje fundamental que el auditor desea comunicar, mediante la presentación del informe. En el informe solo se reflejarán aquellos comentarios sobre observaciones significativas. Y las aclaraciones presentadas por los funcionarios de la entidad auditada que haya sido evaluadas por el auditor, además del criterio de éste.

**Recomendaciones:**

Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas. Las recomendaciones deben ser formuladas en tono constructivo y fluir de la conclusión correspondiente, teniendo en consideración que las medidas recomendadas sean lo más específicas posibles, factibles de implementar y tengan una relación costo/ beneficio apropiada.

**Generalidades:**

Se abordan las discrepancias con el contenido del informe por parte de los auditados. Los implicados deben comunicar su descargo a la Oficina de Auditoría Interna dentro del término hábil legislados por la Resolución correspondiente luego de la recepción del Informe.

**Anexos:**

Los anexos podrán ser utilizados a fin de lograr el máximo de concisión y claridad en el informe, de modo que complementen o amplíen los datos contenidos en él. Se podrán utilizar gráficos para garantizar una mejor asimilación por parte de del destinatario.

Los anexos se numerarán de forma consecutiva según el orden en que se mencionen en el informe.

### **Síntesis:**

En ocasiones es necesario realizar un resumen que refleje los hallazgos más relevantes de forma amena, diáfana, precisa y concisa”<sup>55</sup>.

## **FASE V: SEGUIMIENTO**

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

### **Productos**

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento”<sup>56</sup>.

---

<sup>55</sup> BELL BATISTA, Yuneysy. (2011). “Guía Metodológica para las Auditorías de Gestión”. Contribuciones a la Economía. (2018-12)

<sup>56</sup> GARCÍA, Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de gestión, conceptos y métodos”. Cuba. Editorial Félix Varela. Primera Edición. Pág. 120

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **MATERIALES:**

#### **Material bibliográfico**

- Libros
- Manual de Auditoría
- Reglamentos
- Internet

#### **Material de Oficina**

- Resmas de papel bond
- Esferográficos
- Hojas
- Calculadora
- Flash
- Equipo Informático
- Computadoras
- Impresoras
- Escáner

## **MÉTODOS**

**Método Científico.** - Este método permitió a través de la aplicación de diferentes técnicas de indagación, obtener información primaria y secundaria de la entidad, para la elaboración del contenido teórico que es la sustentación y fundamento de los temas abordados en el presente trabajo de tesis.

**Método Deductivo.** - Facilitó la recopilación de información de carácter general, y ordenarla para la revisión y análisis de las actividades realizadas en la entidad, así como el estudio de leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones legales relacionadas con el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Quinara.

**Método Inductivo.** – Hizo posible detectar las falencias existentes en el GAD Parroquial Quinara, evaluando y verificando el cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y normas de carácter general a través de la evaluación del sistema de control interno.

**Método Descriptivo.** - Este método ayudó a describir la realidad del GAD, y a narrar los hallazgos resultantes de la aplicación del proceso de Auditoría de Gestión a la entidad.

**Método Analítico.** – Permitió el análisis de cada una de las actividades efectuadas por el GAD Parroquial, con la finalidad de elevar el informe que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar su eficiencia, eficacia y economía, en el desarrollo de sus actividades y en el manejo de los recursos del estado.

**Método Sintético.** - Este método sirvió para redactar las conclusiones y recomendaciones a partir de la evaluación del sistema de control interno, aplicación de otros procedimientos y la interpretación de los indicadores utilizados, con la finalidad de facilitar al presidente del GAD, la comprensión de los resultados obtenidos y así tome los correctivos necesarios en beneficio de la entidad y de los moradores de la Parroquia Quinara.

**Método Matemático.** – este método hizo posible realizar los cálculos para obtener porcentajes, calificaciones y ponderaciones de los resultados de los cuestionarios aplicados para la evaluación del control interno y establecer los niveles de riesgo y confianza.

AD/1

1-2

**f. RESULTADOS****ORDEN DE TRABAJO N° 001**

Loja, 16 de noviembre del 2018

Srta.

María Patricia Cuenca Mendieta

**JEFE DE EQUIPO**

Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted, para poner a su conocimiento que se dará inicio a la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017, que se desarrollará en un lapso de tiempo de 90 días, para lo cual se ha designado a usted como Jefe de Equipo, la supervisión estará a cargo de mi persona en calidad de Supervisora.

Los objetivos de la auditoría son:

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, y se logran los objetivos planteados por el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Quinara.

AD/1

2-2

- Medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, en la prestación de servicios a la comunidad.
- Emitir el Informe de Auditoría de Gestión el cual contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad.

Atentamente,

  
Mg. Natalia Zhanela Largo Sanchez.

**SUPERVISORA**

AD/2

1-1

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Loja, 16 de noviembre del 2018

Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA.**

Ciudad. –

De mis consideraciones

Por medio del presente me permito comunicarle a usted que según OT.N°001, con fecha, 16 de noviembre del 2018, he sido designada para realizar la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**, que se desarrollará en un lapso de tiempo de 90 días, a partir del día 19 de noviembre del presente año, para lo cual solicito de la manera más comedida la apertura y colaboración necesaria para llevar a cabo lo antes indicado; la auditoría la desarrollará un equipo profesional que a continuación se detalla:

- **Supervisora:** Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez.
- **Jefe de Equipo:** Srta. María Patricia Cuenca Mendieta.

Sin otro particular me suscribo muy cordialmente.

Atentamente



Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez  
**SUPERVISORA**

AD/3

1-1

**NOTIFICACIÓN INICIAL**

Loja, 16 de noviembre del 2018

Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA.**

Ciudad. -

De mis consideraciones

Por medio de la presente me dirijo a su autoridad para poner en conocimiento que a partir del día lunes 19 de noviembre del 2018, se dará inicio a la auditoría de gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara", Cantón Loja, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto en la orden de trabajo y la carta compromiso de fecha 16 de noviembre del 2018.

Particular que pongo a su conocimiento para que comunique a todos los integrantes del GAD parroquial con la finalidad que brinden la colaboración necesaria a efecto de cumplir los objetivos de auditoría.

Atentamente,

Srta. María Patricia Cuenca Mendieta.

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

AD/4

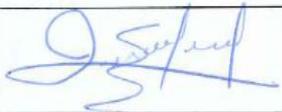
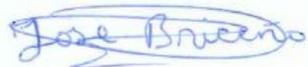
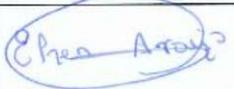
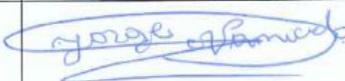
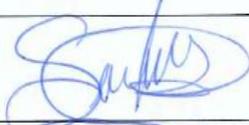
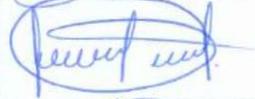
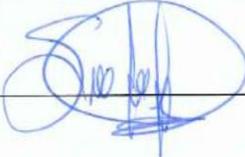
1-1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
QUINARA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL**

NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA
Lenin Gabriel Cuenca Mendieta	Presidente	
Edwin Briseño	Vicepresidente	
Eradio Efrén Araujo	Primer vocal	
Jorge Enrique Namicela Rivera	Segundo vocal	
Darío Xavier Ruíz Salazar	Tercer vocal	
Ximena Piedra Sandoval	Secretaria/Tesorerera	
Ángel Eduardo Jiménez Araujo	Operador Tractor Agrícola	
Mirian Amay	Facilitadora de Gerontología espacio alternativo	
Augusta Macanchí	Facilitadora AHC discapacidad	

Fecha: Loja, 16 de noviembre del 2018

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b>	
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b>	
<b>HOJA DE ÍNDICES</b>	
	<b>AD/5</b>
	<b>1-2</b>
<b>ÍNDICE</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>AD/1</b>	Orden de trabajo
<b>AD/2</b>	Carta de presentación
<b>AD/3</b>	Notificación inicial
<b>AD/4</b>	Constancia de entrega de notificación inicial
<b>AD/5</b>	Hoja de índices
<b>AD/6</b>	Hoja de marcas
<b>AD/7</b>	Hoja de distribución de trabajo y tiempo
<b>FASE I</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR INSTITUCIONAL</b>
<b>F1.1</b>	Visita previa
<b>F1.2</b>	Determinación de indicadores de auditoría
<b>F1.3</b>	Análisis FODA
<b>F1.4</b>	Evaluación del sistema de control interno
<b>F1.5</b>	Alcance, objetivo y estrategias de la auditoría
<b>FASE II</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>
<b>F2.1</b>	Memorando de planificación
<b>F2.2</b>	Matriz de evaluación de riesgo y enfoque de auditoría
<b>FASE III</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
<b>F3.1</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>
<b>F3.1.1</b>	Aplicación del programa de auditoría
<b>F3.1.2</b>	Cuestionario de control interno
<b>F3.1.3</b>	Evaluación del sistema de control interno
<b>F3.1.4</b>	Cédulas narrativas
<b>F3.1.5</b>	Plan operativo anual
<b>F3.1.6</b>	Informe de rendición de cuentas
<b>F3.1.7</b>	Indicadores de gestión
<b>F3.2</b>	<b>NIVEL DE COORDINACIÓN</b>
<b>F3.2.1</b>	Aplicación del programa de auditoría
<b>F3.2.2</b>	Cuestionario de control interno
<b>F3.2.3</b>	Evaluación del sistema de control interno
<b>F3.2.4</b>	Cédulas narrativas
<b>F3.2.5</b>	Resultado de gestión
<b>F3.2.6</b>	Indicadores de gestión
<b>F3.3</b>	<b>NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b>
<b>F3.3.1</b>	Aplicación del programa de auditoría
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>
<b>M.P.C.M</b>	<b>N.Z.L.S.</b>
	<b>FECHA</b>
	<b>19/11/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b> <b>HOJA DE ÍNDICES</b>		
		<b>AD/5</b> <b>2-2</b>
ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO	
<b>F3.3.2</b> <b>F3.3.3</b> <b>F3.3.4</b> <b>F3.3.5</b> <b>F3.3.6</b> <b>F3.3.7</b>	Cuestionario de control interno Evaluación del sistema de control interno Cédulas narrativas Información financiera Otro procedimiento Indicadores de economía	
FASE IV	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe Final		
Cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.Z.L.S.</b>	<b>FECHA:</b> <b>19/11/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b> <b>HOJA DE MARCAS</b>		
		AD/6
		1-1
SÍMBOLO	DETALLE	
√	Revisado y verificado	
Σ	Sumas comprobadas	
^	Transacción Rastreada	
∞	Analizada	
©	Comparado	
*	Observado	
↔	Conciliado	
♀	Confirmaciones, respuestas afirmativas	
∅	Punto pendiente por aclarar	
O	Inspección Física	
S	Documentación Sustentaria	
=	Igual	
«	Pendiente de Registro	
v	Ligado	
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M.	<b>REVISADO POR:</b> N.Z.L.S.	<b>FECHA:</b> 19/11/18

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**  
**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO**

AD/7

1-1

NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
Mg. Natalia Largo Sánchez	Supervisora		N.L.S	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar los programas de auditoría.</li> <li>• Analizar los procedimientos a realizarse.</li> <li>• Supervisar las actividades del jefe de equipo.</li> <li>• Revisar el informe de auditoría.</li> </ul>	10 días
Srta. María Patricia Cuenca	Jefe de Equipo		M.P.C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Presidente del GAD el inicio de la auditoría.</li> <li>• Revisar los papeles de trabajo.</li> <li>• Preparar el informe de planificación.</li> <li>• Preparar el programa de auditoría.</li> </ul>	40 días
Srta. María Patricia Cuenca	Auditor Operativo		M.P.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo.</li> <li>• Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría.</li> <li>• Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría.</li> <li>• Redactar en la correspondiente cédula o papel de trabajo, los resultados obtenidos.</li> </ul>	40 días
<b>Elaborado: M.P.C.</b>	<b>Revisado: N.Z.L.S.</b>		<b>Fecha: 18/11/2018</b>		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL****QUINARA****AUDITORÍA DE GESTIÓN****PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017****CONOCIMIENTO PRELIMINAR INSTITUCIONAL****1. Datos de la entidad:****Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.**Dirección:** Parroquia Quinara, a una cuadra del centro parroquial.**Teléfono:** 073025123**Horario de atención:** 08H00 – 12H00 / 13H00 – 17H00**Correo electrónico:** gadquinara@gmail.com**Representante Legal:** Cuenca Mendieta Lenin Gabriel.**Número de RUC:** 1160032870001**2. Contexto institucional y base legal****Creación:**

Quinara debe su nombre a que, en el periodo Incaico, se estableció un campamento nativo cuyo jefe llevaba por nombre Quiñág. Esta parroquia conocida a nivel mundial en base a la leyenda del Tesoro de Quinara y que de acuerdo al historiador, Pío Jaramillo Alvarado, en su libro Historia de Loja y su Provincia relata la existencia de los siete guandos de oro enterrados en esta población en base a un ceremonial luego de la muerte de Atahualpa y que en base a estas versiones se realizaron varias investigaciones y excavaciones para encontrar el codiciado tesoro. Luego de varios años de pertenecer como barrio a la Parroquia de Yangana, los

pobladores de Quinara, reunidos en magna Asamblea el 15 de mayo de 1992, deciden gestionar ante las instancias pertinentes, la parroquialización de Quinara, logrando conseguir esta sana aspiración el 14 de febrero de 1995, con Acuerdo Ministerial 0.14 en el Gobierno del Arq. Sixto Durán Ballén. A partir de esta fecha se organiza la Parroquia de Quinara, con las instancias propias de este nivel de gobierno.

Sin embargo, es el 27 de octubre del 2000 cuando se consagra como Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, ubicado en la parroquia Quinara a una cuadra del centro parroquial, perteneciente al cantón y provincia de Loja con RUC 1160032870001; actualmente su representante legal es el Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta.

### **Características de la parroquia**

La parroquia Quinara, se encuentra ubicada al suroccidente del cantón Loja, a 64 km de la cabecera cantonal, perteneciente a la jurisdicción del cantón Loja, provincia de Loja, una altura promedio de 1.612 m s.n.m.

Por la ubicación geográfica el clima predominante es el subtropical, una temperatura promedio de 20°C, y una precipitación que va desde los 800 hasta los 1.300 mm anuales.

La superficie parroquial de Quinara es de 14.769,63 ha, que representa el 8% de la superficie del cantón. Tiene una población aproximada de acuerdo a la información del Instituto Nacional de Estadística y Censo (Censo 2010)

F1.1
3-11

de 1.384 habitantes, distribuidos en la cabecera Parroquial y los centros poblados de La Palmira y Sahuayco.

### **Límites de la parroquia**

Norte con la parroquia Vilcabamba; Sur la parroquia Yangana; Este con la parroquia Vilcabamba y Oeste con el cantón Quilanga de la provincia de Loja. Su división política administrativa se encuentra conformada por cuatro barrios: La Palmira, Sahuayco, Chumberos y Quinara.

### **Base legal**

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

- 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 Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS)
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD

- Código del Trabajo
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Resolución del Acto Normativo de procedimiento parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Técnicas del Presupuesto
- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

### **3. Objetivos del GAD parroquial Quinara**

#### **Objetivo general**

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

#### **Objetivos específicos**

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común

- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar
- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados y desconcentrados.

#### **4. Políticas del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara**

- Promover y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural y cultural que garantice los derechos de la naturaleza.
- Impulsar procesos de convivencia y seguridad promoviendo la democratización del espacio público y disfrute del tiempo libre.
- Visibilizar el trabajo productivo y reproductivo de las mujeres y de las organizaciones sociales de la parroquia.
- Desarrollar e impulsar el sector productivo agropecuario de la parroquia considerando su potencial en agro biodiversidad y su cultura agrícola

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

- Impulsar la identificación y promoción de las potencialidades turísticas asociadas a los bosques protectores y otros recursos escénicos y culturales de la parroquia.
- Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y a servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.
- Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna.
- Implementar modelos de prestación de servicios públicos territorializados con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

## **5. Principales competencias**

Son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

## **6. Servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara.**

- Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial.
- Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.

- Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.

## 7. Funcionarios principales

<b>NOMBRE</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE SALIDA</b>
<b>Lenin Gabriel Cuenca Mendieta</b>	Presidente	Mayo 2014	Continua
<b>Edwin Briseño</b>	Vicepresidente	Mayo 2014	Continua
<b>Eradio Efrén Araujo</b>	Primer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Jorge Enrique Namicela Rivera</b>	Segundo Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Darío Xavier Ruíz Salazar</b>	Tercer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Ximena Piedra Sandoval</b>	Secretaria/Tesorera	Mayo 2014	Continua
<b>Ángel Eduardo Jiménez Araujo</b>	Operador Tractor Agrícola	Mayo 2014	Continua
<b>Mirian Amay</b>	Facilitadora de gerontología espacio alternativo	Febrero 2016	Continua
<b>Augusta Macanchí</b>	Facilitadora AHC Discapacidad Quinara	Febrero 2017	Continua

## 8. Sistema contable y presupuestario

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara utiliza el sistema integrado NAPTILUS el mismo que realiza todo el proceso contable y presupuestario de la institución, en el cual se obtienen los siguientes reportes:

- Libro diario.
- Mayor general.
- Auxiliares presupuestarios.
- Estado de resultados.
- Estado de situación financiera.
- Estado de flujo del efectivo.
- Estado de ejecución presupuestaria.
- Cédulas de ingresos y gastos.

## 9. Origen y clases de ingresos

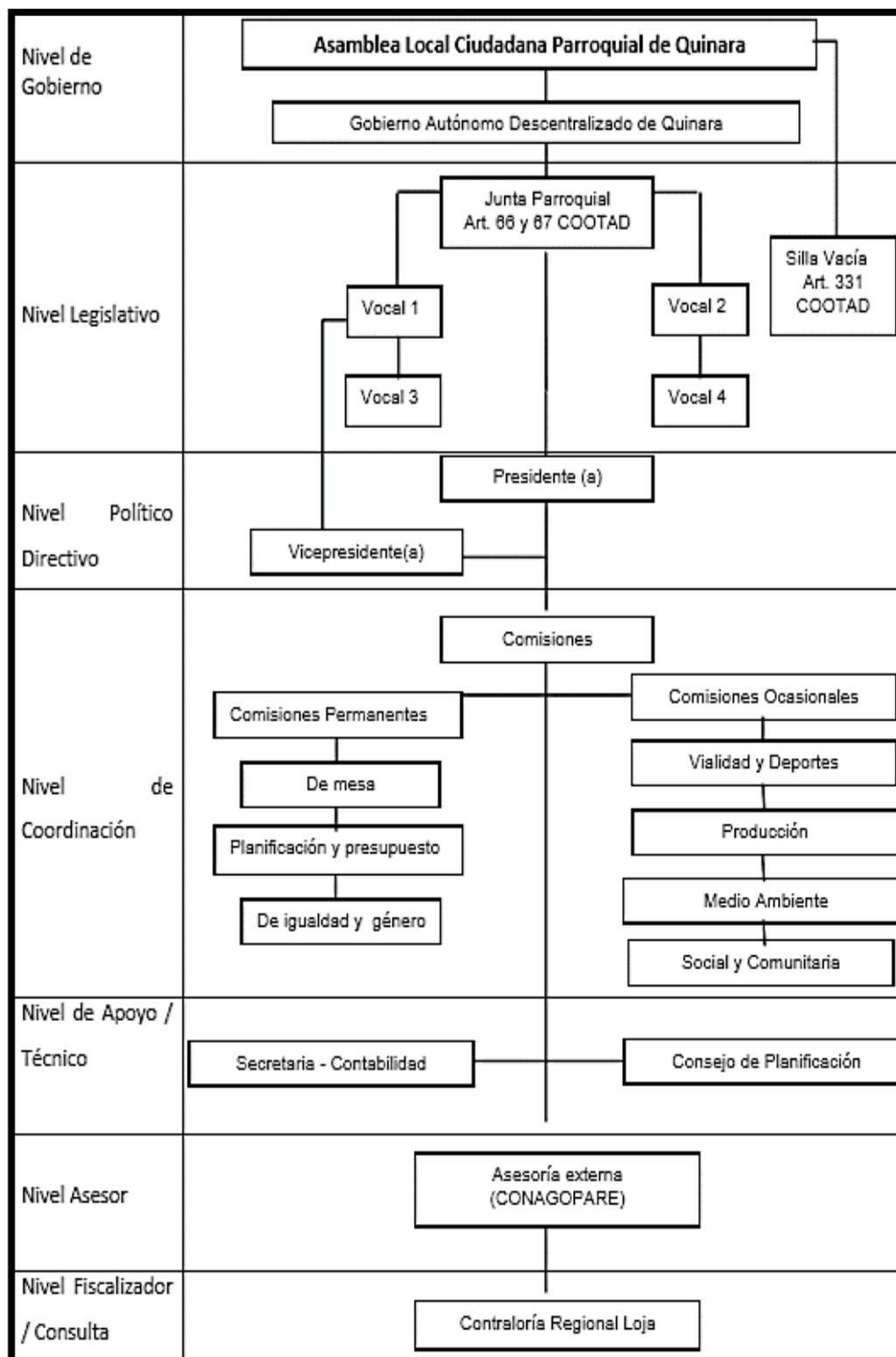
El GAD parroquial Quinara recibe asignación del estado, el valor presupuestado para el año 2017 fue de \$ 250.095,42 desglosado de la siguiente manera:

FINANCIAMIENTO 2017	VALOR
<b>Transferencias y donaciones corrientes</b>	\$ 160.424,31
<b>Otros ingresos</b>	\$ 9.322,64
<b>Ingresos de capital</b>	\$ 23.506,16
<b>Ingresos de financiamiento</b>	\$ 56.842,31
<b>TOTAL DE INGRESO</b>	<b>\$ 250.095,42</b>

## 10.- Periodos de auditorías pasadas

En el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, no se han realizado auditorías de gestión.

## 11.- Estructura orgánica



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

## 12.- Indicadores de auditoría

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, no aplica indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía de sus recursos, es por ello que se planteó aplicar los siguientes:

### Indicadores de economía

$$\mathbf{Autonomía\ Financiera} = \frac{\mathit{Ingresos\ Propios}}{\mathit{Ingresos\ Totales}} \times 100$$

$$\mathbf{Autosuficiencia} = \frac{\mathit{Ingresos\ Propios}}{\mathit{Gastos\ Corrientes}} \times 100$$

$$\mathbf{Presupuesto} = \frac{\mathit{Presupuesto\ utilizado}}{\mathit{Presupuesto\ asignado}} \times 100$$

$$\mathbf{Dependencia} = \frac{\mathit{Aportes\ a\ Juntas\ Parroquiales\ Rurales}}{\mathit{Ingresos\ totales}} \times 100$$

$$\mathbf{Gasto\ Corriente} = \frac{\mathit{Gasto\ corriente}}{\mathit{Presupuesto\ total}} \times 10$$

$$\mathbf{Endeudamiento} = \frac{\mathit{Total\ pasivos}}{\mathit{Total\ activos}} \times 100$$

### Indicadores de eficiencia

$$\mathbf{Desempeño} = \frac{\mathit{Nº\ Personal\ con\ título\ a\ corde\ a\ su\ cargo}}{\mathit{Total\ del\ personal}} \times 100$$

$$\mathbf{Programa} = \frac{\mathit{Costo\ del\ Programa\ de\ Inversión}}{\mathit{Total\ de\ Gastos\ de\ Funcionamiento}} \times 100$$

$$\mathbf{Costo\ Servicio} = \frac{\mathit{Costo\ Total\ por\ Servicio}}{\mathit{Número\ Total\ del\ Usuarios\ Atendidos}} \times 100$$

$$\mathbf{Ejecución} = \frac{\mathit{Número\ de\ Proyectos\ Ejecutados}}{\mathit{Número\ de\ Proyectos\ Programados}} \times 100$$

$$\text{Oportunidad} = \frac{\text{Tiempo Utilizado Proyecto o programa}}{\text{Tiempo Programado Programa o Proyecto}} \times 100$$

$$\text{Servicios Prestados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de servicios Prestados}}{\text{N}^\circ \text{ de Servicios Proyectados}} \times 100$$

### Indicadores de eficacia

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que conoce la misión}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que conoce la visión}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que conoce los objetivos}}{\text{Total del personal}} \times 100$$

$$\text{Cantidad} = \frac{\text{Recursos Utilizados}}{\text{Recursos Planteados}} \times 100$$

$$\text{Programas} = \frac{\text{Programas realizados}}{\text{Programas planificados}} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Número de Personal Capacitado}}{\text{Total del Personal}} \times 100$$

$$\text{Inversión} = \frac{\text{Gastos Ejecutados}}{\text{Gastos Programados}} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de Metas} = \frac{\text{Metas Logradas} \times \text{Tiempo Planeado}}{\text{Metas Programadas} \times \text{Tiempo Real}} \times 100$$

### Indicadores de calidad

$$\text{Calidad de Servicio} = \frac{\text{No. de Usuarios Satisfechos}}{\text{No. de Usuarios Entrevistados}} \times 100$$

$$\textit{Eficiencia del Servicio} = \frac{\textit{Rendimiento del servicio prestado}}{\textit{Costo del Servicio}} \times 100$$

$$\textit{Eficacia del Servicio} = \frac{\textit{Tiempo requerido por servicio}}{\textit{No. de servicios prestados}} \times 100$$

$$\textit{Atención Adultos Mayores} = \frac{\textit{No. de Adultos Mayores atendidos}}{\textit{No. de Adultos Mayores de la Parroquia}} \times 100$$

$$\textit{Atención Personas con Disc.} = \frac{\textit{No. Personas con discapacidad Atendidos}}{\textit{No. Personas con Discapacidad de la Parroquia}} \times 100$$

$$\textit{Impulso Socioeconómico} = \frac{\textit{No. Ferias Productivas Realizadas}}{\textit{No. Ferias Productivas Programadas}} \times 100$$

$$\textit{Fiscalización de obras} = \frac{\textit{No. Obras Fiscalizadas}}{\textit{No. Obras Construidas}} \times 100$$

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b> <b>FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>			
			<b>F1.3</b>
			<b>1-1</b>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El GAD Parroquial de Quinara cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones.</li> <li>➤ Ambiente de trabajo agradable.</li> <li>➤ Existencia de personal con varios conocimientos.</li> <li>➤ Remuneraciones pagadas oportunamente.</li> <li>➤ Se realizan planificaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.</li> <li>➤ Documentos del GAD debidamente archivados.</li> <li>➤ Cuenta con un programa de contabilidad adecuada para la información financiera.</li> <li>➤ Posee un Plan Operativo Anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existencia del Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado.</li> <li>➤ Apoyo de entidades públicas y privadas.</li> <li>➤ Apoyo del Ministerio de Finanzas.</li> <li>➤ Modelo de presupuesto participativo.</li> <li>➤ Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>➤ Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos.</li> <li>➤ Excelentes relaciones interinstitucionales locales, nacionales e internacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se han aplicado indicadores de gestión.</li> <li>➤ No se ha evaluado el desempeño del personal.</li> <li>➤ No se cuenta con un código de ética.</li> <li>➤ No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal.</li> <li>➤ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo.</li> <li>➤ No se presentan informes al presidente del GAD los responsables de las comisiones.</li> <li>➤ No cuenta con el espacio adecuado para el archivo de documentos de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos.</li> <li>➤ Escasa participación de los moradores de la parroquia a asambleas en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse.</li> <li>➤ Incumplimiento del Gad Municipal en la entrega de presupuestos participativos.</li> </ul>
<b>REVISADO:</b> N.Z.L.S.	<b>ELABORADO:</b> M.P.C.M	<b>FECHA:</b> 02/12/18	

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Al realizar la evaluación del Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se obtiene las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- No cuenta con el espacio adecuado para el archivo de documentos de la entidad.
- La entidad no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los servidores.
- No se han aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos disponibles.
- No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en el GAD.
- La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones especializada dirigida a los servidores de acuerdo a sus funciones.
- No se ha evaluado el desempeño del personal.
- No se presentan informes al presidente del GAD parroquial Quinara, de las actividades que realizan los responsables de la comisiones permanentes y técnicas.

F1.5
1-2

## ALCANCE, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

### Alcance

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara.

### Objetivos

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, y se logran los objetivos planteados por el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Quinara.
- Medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, en la prestación de servicios a la comunidad.
- Emitir el Informe de Auditoría de Gestión el cual contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad.

## Estrategias

- Analizar los aspectos filosóficos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial (base legal, misión, visión, objetivos, políticas, etc.)
- Determinar los componentes a auditar.
- Aplicar el cuestionario de control interno para evaluar el nivel directivo, nivel de coordinación y nivel de apoyo técnico y así verificar el grado de cumplimiento de sus actividades.
- Clasificar los indicadores que serán utilizados en la auditoría de gestión.
- Emplear la matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).



Mg. Natalia Largo Sánchez.  
**SUPERVISORA**



Srta. María Patricia Cuenca  
**JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN:** Gobierno Descentralizado Parroquial de Quinara. Autónimo

**Preparado por:** Srta. María Patricia Cuenca Mendieta. **Jefe de Equipo**

**Revisado por:** Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez. **Supervisora**

**Periodo:** 2017

### 1. REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara catón y provincia Loja durante el periodo 2017 y siguiendo los parámetros establecidos en la orden de trabajo OT. N° 001-2018-GADPQ.

### 2. EQUIPO DE TRABAJO

<b>EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez	Supervisora
Srta. María Patricia Cuenca Mendieta	Jefe de equipo y auditor operativo

### 3. DÍAS PRESUPUESTADOS

El tiempo planificado para el desarrollo de la auditoría de gestión será de 90 días distribuidos de la siguiente manera:

<b>FASE I:</b>	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	<b>10 DÍAS</b>
<b>FASE II:</b>	PLANIFICACIÓN	<b>15 DÍAS</b>
<b>FASE III:</b>	EJECUCIÓN	<b>50 DÍAS</b>
<b>FASE IV:</b>	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<b>15 DÍAS</b>
<b>FASE V:</b>	SEGUIMIENTO	

### 4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

#### Recursos financieros

Los gastos que se lleven a cabo durante el desarrollo de la Auditoría será asumido por la Auditora en un monto aproximado de 1000,00.

#### Recursos materiales

Se utilizará los siguientes:

- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Borrador
- ✓ Calculadora
- ✓ Esferográficos
- ✓ Flash memory
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora

- ✓ Tinta de impresora
- ✓ Documentos del GAD parroquial Quinara, para el desarrollo del trabajo.

## **5. ENFOQUE DE AUDITORÍA**

### **5.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.**

#### **Misión**

Hacer del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quinara una institución de puertas abiertas a la ciudadanía, garantizando la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de nuestros habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

#### **Visión**

La parroquia Quinara en el 2019, ha incrementado sustancialmente su cobertura de servicios básicos disminuyendo así las brechas territoriales entre el área urbana y rural gracias a la gestión articulada entre el GAD parroquial y cantonal. La planificación y gestión conjunta con las carteras del ejecutivo permite brindar servicios sociales de calidad y calidez, enfatizando aquellos relacionados con la educación y salud. Debido a la cooperación entre la Junta y el Gobierno provincial, se ha logrado implementar un sistema vial de primer orden que interconecta

eficientemente a los barrios con la parroquia, el cantón y la provincia de Loja. Los productores locales han emprendido en procesos de tecnificación de sus procesos productivos, lo que ha mejorado los rendimientos especialmente del sector agrícola y ha permitido incorporar valor agregado a sus bienes y servicios. En cuanto a riesgos, la parroquia ha adoptado una cultura preventiva lo que ha mitigado los efectos de los desastres naturales y ha fomentado la conciencia de conservación del patrimonio natural; finalmente se ha fortalecido los espacios de participación ciudadana democratizando y empoderando a la ciudadanía de los procesos de toma de decisiones en la parroquia.

### **Base legal**

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

- 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 (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS)
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD

- Código del Trabajo
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Resolución del Acto Normativo de procedimiento parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Técnicas del Presupuesto
- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

### **Objetivos institucionales**

#### **Objetivo general**

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

#### **Objetivos específicos**

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común.
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de

infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.

- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados y desconcentrados.

### **Políticas del GAD parroquial Quinara**

- Promover y gestionar la sustentabilidad patrimonial natural y cultural que garantice los derechos de la naturaleza.
- Impulsar procesos de convivencia y seguridad promoviendo la democratización del espacio público y disfrute del tiempo libre.
- Visibilizar el trabajo productivo y reproductivo de las mujeres y de las organizaciones sociales de la parroquia.
- Desarrollar e impulsar el sector productivo agropecuario de la parroquia considerando su potencial en agro biodiversidad y su cultura agrícola campesina, fomentando la organización para la producción, manufactura y comercialización.
- Impulsar la identificación y promoción de las potencialidades turísticas asociadas a los bosques protectores y otros recursos escénicos y culturales de la parroquia.

- Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y a servicios básicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural.
- Articular y apoyar una gestión preventiva y de mantenimiento de las redes viales de la parroquia como base del desarrollo socio económico que facilite la dinámica de integración y comunicación interna.
- Implementar modelos de prestación de servicios públicos territorializados con estándares de calidad y satisfacción de la ciudadanía.

### **Principales competencias**

Son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

- a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

- c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

**Servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara.**

- Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial.
- Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.
- Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.

## Funcionarios principales

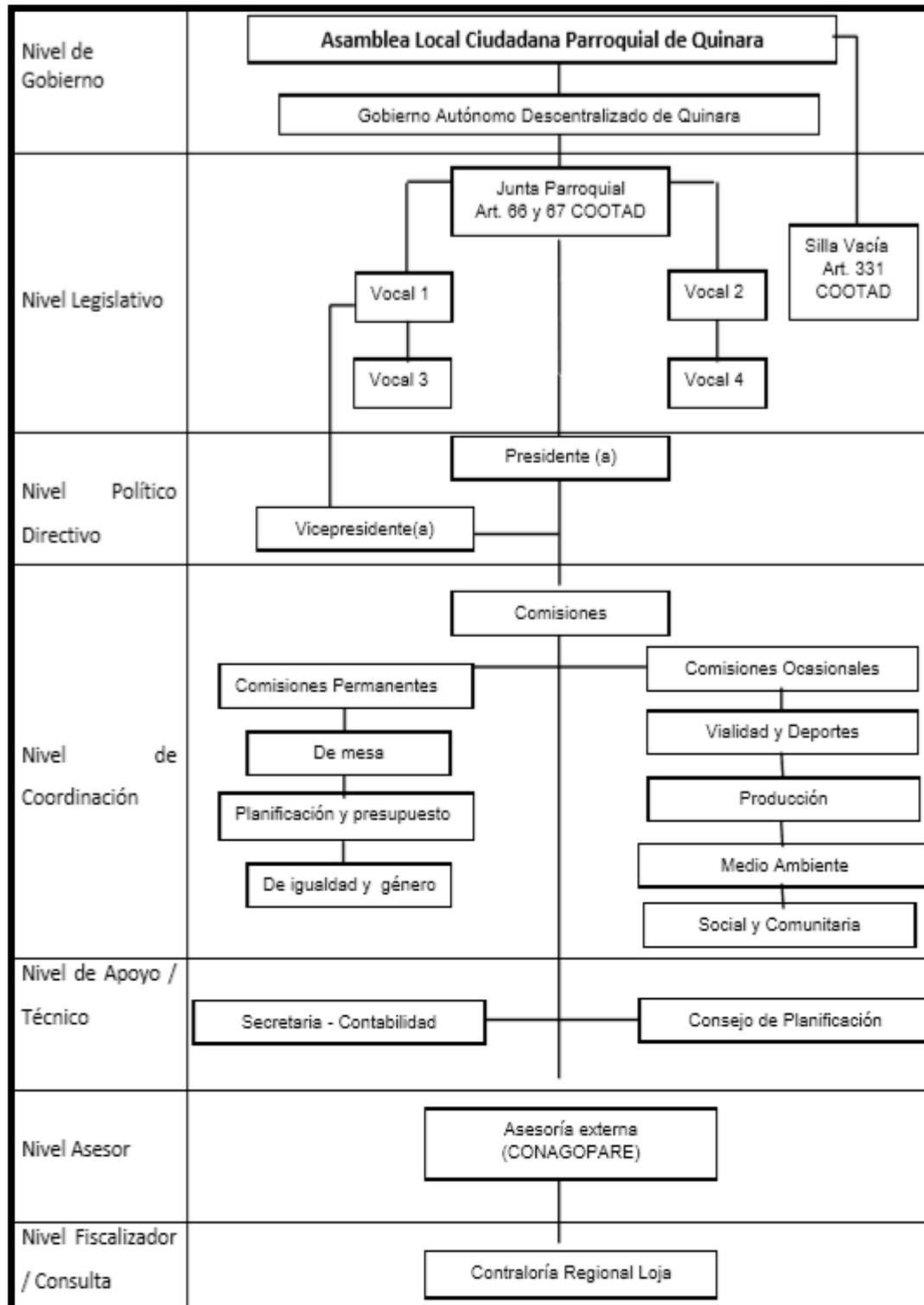
NOMBRE	FUNCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE SALIDA
<b>Lenin Cuenca Mendieta</b>	Presidente	Mayo 2014	Continua
<b>Edwin Briseño</b>	Vicepresidente	Mayo 2014	Continua
<b>Eradio Efrén Araujo</b>	Primer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Jorge Namicela Rivera</b>	Segundo Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Darío Ruíz Salazar</b>	Tercer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Ximena Piedra Sandoval</b>	Secretaria/Tesorera	Mayo 2014	Continua
<b>Ángel Eduardo Jiménez Araujo</b>	Operador Tractor Agrícola	Mayo 2014	Continua
<b>Mirian Amay</b>	Facilitadora de gerontología	Febrero 2016	Continua
<b>Augusta Macanchí</b>	Facilitadora AHC Discapacidad	Febrero 2017	Continua

## Origen y clases de ingresos

El GAD parroquial Quinara recibe asignación del estado, el valor presupuestado para el año 2017 fue de \$ 250.095,42 desglosado de la siguiente manera:

FINANCIAMIENTO 2017	VALOR
Transferencias y donaciones corrientes	\$ 160.424,31
Otros ingresos	\$ 9.322,64
Ingresos de capital	\$ 23.506,16
Ingresos de financiamiento	\$ 56.842,31
<b>TOTAL DE INGRESO</b>	<b>\$ 250.095,42</b>

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

## **Componentes a auditar**

Los componentes que se auditarán son:

- 1) Nivel Político Directivo
- 2) Nivel de Coordinación
- 3) Nivel de Apoyo / Técnico

## **6. ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **6.1 ALCANCE**

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara.

### **6.2 OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Desarrollar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, año 2017.

#### **Objetivos específicos**

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, y se logran los objetivos planteados por el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Quinara.

- Medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, en la prestación de servicios a la comunidad.
- Emitir el Informe de Auditoría de Gestión el cual contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad.

## **7. INDICADORES DE GESTIÓN**

### **Indicadores de economía**

1. Autonomía Financiera
2. Autosuficiencia
3. Presupuesto
4. Dependencia
5. Gasto Corriente
6. Endeudamiento

### **Indicadores de Eficiencia**

1. Desempeño
2. Programas
3. Costo Servicio
4. Ejecución
5. Oportunidad
6. Servicios Prestados

### **Indicadores de eficacia**

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos
4. Cantidad
5. Programas
6. Capacitación
7. Inversión
8. Cumplimiento de metas

### **Indicadores de calidad**

1. Calidad de servicios
2. Eficiencia del servicio
3. Eficacia del servicio
4. Atención adultos mayores
5. Atención personas con discapacidad
6. Impulso socioeconómico
7. Fiscalización de obras

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Al realizar la evaluación del Sistema de Control Interno implementado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, se obtiene las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- No cuenta con el espacio adecuado para el archivo de documentos de la entidad.
- La entidad no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los servidores.
- No se han aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos disponibles.
- No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en el GAD.
- La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones especializada dirigida a los servidores de acuerdo a sus funciones.
- No se ha evaluado el desempeño del personal.
- No presentan informes al presidente del GAD parroquial de Quinara, de las actividades que desarrollan los responsables de las comisiones permanentes y técnicas.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA</b>		
		<b>F2.2</b> <b>1-3</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO/CALIFICACIÓN</b>	<b>ENFOQUE PRELIMINAR</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La máxima autoridad no ha establecido un código de ética que contribuya al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones especializada dirigida a los servidores de acuerdo a sus funciones.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se aplican métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar información y determinar la razón por la que el GAD no posee el código de ética.</li> <li>Analizar el Plan Operativo Anual para verificar la existencia de un programa para la capacitación de los funcionarios.</li> <li>Verificar si se ha elaborado registros adecuados, que permita un efectivo control de la asistencia y puntualidad del personal.</li> </ul>
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.Z.L.S</b>	<b>FECHA</b> <b>12/12/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO/CALIFICACIÓN</b>	<b>ENFOQUE PRELIMINAR</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad no evalúa el desempeño de los funcionarios del GAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar la eficiencia y eficacia en el manejo del plan de trabajo del año 2017.</li> </ul>
<b>NIVEL DE COORDINACIÓN</b>	<p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los responsables de las comisiones de presupuesto, planificación e igualdad y género, no presentan informes de las actividades que realizan.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no ha aplicado indicadores de gestión y por ende no evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comparar las actividades establecidas por el Presidente de la Entidad con las que han ejecutado.</li> <li>Aplicar los indicadores establecidos por la Contraloría General del Estado que sirvan para medir la gestión realizada en el año 2017.</li> </ul>
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>	<b>SUPERVISADO POR: N.L.S</b>	<b>FECHA: 12/11/2018</b>

<b>F2.2</b>
<b>2-3</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA</b>		
		<b>F2.2</b> <b>3-3</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO/CALIFICACIÓN</b>	<b>ENFOQUE PRELIMINAR</b>
<b>NIVEL DE COORDINACIÓN</b>	<p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad no dispone de una planificación estratégica.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DE CONTROL/BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comisión de igualdad y género no plantea al nivel directivo un programa de capacitaciones para el cuidado de personas con capacidades diferentes y adultos mayores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento de la Norma de control interno que rigen a las entidades del sector público.</li> <li>• Revisar los convenios que ha firmado el GAD con otras instituciones en beneficio de este sector vulnerable.</li> </ul>
<b>NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b>	<p style="text-align: center;"><b>INHERENTE/BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El GAD Quinara, no cuenta con el espacio adecuado para el archivo de documentos de la entidad..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el o los procedimientos que se llevan a cabo para archivar la documentación de carácter financiero y administrativo.</li> </ul>
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA</b> <b>12/12/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
				<b>F3.1.1</b> <b>1-2</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>				
Nº	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno asignado para el funcionario encargado del nivel directivo.			
2	Revisar la ejecución del presupuesto para verificar el uso eficiente de los recursos materiales y humanos de la entidad.			
3	Verificar el adecuado cumplimiento de los compromisos administrativos.			
4	Determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos planteados por el GAD.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Realice y aplique el cuestionario de control interno al nivel directivo de la entidad.	<b>F3.1.2</b> <b>4-4</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>12/12/18</b>
2	Realice la evaluación del sistema de control interno.	<b>F3.1.3</b> <b>1-1</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>14/12/18</b>
3	Elabore las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados.	<b>F3.1.4</b> <b>12-12</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>14/12/18</b>
4	Solicite el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria para comparar y analizar lo presupuestado con lo realmente ejecutado.	<b>F3.1.5</b> <b>10-10</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>16/12/18</b>
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>		<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
				<b>F3.1.1</b> <b>2-2</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>				
Nº	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
5	Verifique el cumplimiento de las obras y proyectos planteados para el 2017 relacionando el Plan Operativo Anual y el informe de rendición de cuentas.	<b>F3.1.6</b> <b>16-16</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>17/12/18</b>
6	Aplice indicadores de gestión para determinar el manejo eficiente y eficaz de los recursos disponibles.	<b>F3.1.7</b> <b>5-5</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>18/12/18</b>
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>		<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>						<b>F3.1.2</b> <b>1-4</b>
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Conoce usted la visión, la misión y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara?	X		3	3	
2	¿Posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara un Código de Ética?		X	3	0	Se guían a través de las normas de control interno
3	¿Los objetivos, metas y proyectos a cargo del área administrativa son socializados a todos los funcionarios del GAD?	X		3	3	Son expuestos en asamblea a todos los miembros del GAD y a los moradores de la parroquia
4	¿Se ha realizado capacitaciones de acuerdo al cargo que desempeña?		X	3	0	Solo recibe capacitaciones la secretaria
5	¿Se usan métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en el Gad?		X	3	0	Se hacen registros de forma esporádica
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
						<b>F3.1.2</b> <b>2-4</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
6	¿Se realizó evaluación física y financiera de la ejecución del presupuesto asignado al GAD parroquial Quinara para el año 2017?	X		3	3	Realizaron visitas a las diferentes obras para contrastar lo presupuestado con la ejecutado
7	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas al personal que labora en el GAD?	X		3	3	
8	¿El GAD parroquial presento de forma oportuna el informe de rendición de cuentas del año 2017 como lo establece el Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador?	X		3	3	La rendición de cuentas se la expuso en asamblea general con la presencia de ciudadanos y autoridades de la parroquia
9	¿El cargo que ocupa es acorde a su título profesional?	X		3	3	Ingeniero en Administración Pública
10	¿La entidad evalúa el desempeño de los funcionarios?		X	3	0	Por falta de iniciativa y planificación
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
					F3.1.2	
					3-4	
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
11	¿Es aprobado el Presupuesto anual del GAD en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X		3	3	
12	¿Para la aprobación del presupuesto anual del GAD, considera la participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de toda la parroquia?	X		3	3	Son invitados todos los dirigentes barriales y ciudadanía en general
13	¿Promueve o integra a los moradores de la parroquia en mingas o cualquier forma de participación para la realización de obras de interés común?	X		3	3	
14	¿Ejerce usted, la representación legal y judicial del GAD parroquial como lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización art. 70?	X		3	3	El CNE entregó la credencial que acredita ser el Presidente de la parroquia por elección popular
15	¿Presenta usted proyectos de acuerdo a las necesidades consideradas como primordiales para el buen vivir de los moradores de Quinara?	X		3	3	Los proyectos van alineados con los objetivos institucionales para mejorar las condiciones de vida de los moradores
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
					F3.1.2	
					4-4	
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
16	¿El Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria es elaborada conforme el Plan parroquial rural y ordenamiento territorial como lo señala el COOTAD?	X		3	3	
17	¿Para cumplir con las actividades planteadas por él GAD, usted designa comisiones ocasionales para que las ejecuten?	X		3	3	Las comisiones son conformadas en reunión de Junta y se establece las actividades a desarrollar
18	¿Cómo representante legal del GAD, suscribe contratos o convenios con instituciones gubernamentales para cumplir con lo planteado en el POA?	X		3	3	
19	¿Existe algún procedimiento establecido para conceder permiso y autorización para el uso eventual de los espacios públicos de la parroquia?	X		3	3	Se solicita oficio dirigido al presidente y se firma acta donde constan acuerdos y compromisos
20	¿En el cumplimiento del POA establecido anualmente los funcionarios del GAD cumplen con las Normas de Control Interno?	X		3	3	
				60	48	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>																				
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>		<b>F3.1.3</b> <b>1-1</b>																		
<b>1. VALORACIÓN</b>  PONDERACIÓN TOTAL = 60 CALIFICACIÓN TOTAL = 48 CALIFICACIÓN PORCENTUAL = 80 %  $CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{48}{60} \times 100$ $CP = 80 \%$																				
<b>2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b> <b>Nivel de riesgo: bajo</b> <b>Nivel de confianza: alto</b>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>51%-75%</td> <td>76%-95%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>80%</b></td> </tr> <tr> <th>BAJA</th> <th>MODERADA</th> <th>ALTA</th> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE RIESGO			ALTO	MODERADO	BAJO	15%-50%	51%-75%	76%-95%			<b>80%</b>	BAJA	MODERADA	ALTA	NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO																				
ALTO	MODERADO	BAJO																		
15%-50%	51%-75%	76%-95%																		
		<b>80%</b>																		
BAJA	MODERADA	ALTA																		
NIVEL DE CONFIANZA																				
<b>CONCLUSIÓN:</b>  Luego de aplicar la evaluación al cuestionario de control interno se puede evidenciar que el nivel de confianza es alto ya que el Presidente de la entidad cumple con las responsabilidades asignadas y obligaciones administrativas en un 80% dando lugar así a un nivel de riesgo bajo y reflejándose las siguientes falencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No posee un Código de ética.</li> <li>➤ No se han realizado capacitaciones de acuerdo al cargo que desempeñan los funcionarios.</li> <li>➤ No se aplican métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la entidad.</li> <li>➤ No se evalúa el desempeño de los funcionarios del GAD.</li> </ul>																				
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>																		

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>1-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA</b>			
<b>COMENTARIO</b>			
<p>Aplicado el cuestionario de control interno al Sr. Presidente del GAD parroquial Quinara se estableció que no han elaborado un Código de Ética, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno <b>200-01 Integridad y valores éticos</b> que menciona: <i>“La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades”</i> esta situación se dio por falta de coordinación y planificación del nivel directivo del GAD, provocando la falta de orientación en valores y principios fundamentales que sirvan de guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad, lo que puede desencadenar en conductas no adecuadas dentro de la organización y poner en riesgo la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b>			
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los miembros de la entidad y además permita garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>2-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>Al Presidente del GAD</b>			
<p>Coordinar junto con sus directivos la elaboración del código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la entidad, así como también deben constar las sanciones a los que se sujetarán si lo establecido en el código de ética no se cumple.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

F3.1.4

3-12

Quinara, 12 de diciembre del 2018

Ingeniero  
Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA**  
Presente. –

De mi especial consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo deseándole toda clase de éxitos y a la vez solicitarle muy comedidamente se me facilite el Código de Ética de la entidad, documento que es requerido para el proceso de auditoría de gestión que se está realizando en la entidad como ya es de su conocimiento.

Por la favorable acogida que se le dé a la presente me anticipo en extenderle mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
María Patricia Cuenca Mendieta  
**AUDITOR OPERATIVO**

Recibido  
12/12/2018  
9:14  
Ximara P

**S** = documentación sustentatoria

F3.1.4

4-12



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
RUC: 1160032870001**

Quinara, 15 de diciembre del 2018

Srta.  
María Patricia Cuenca  
**AUDITOR OPERATIVO**  
Presente. -

De mi consideración

En respuesta a su oficio enviado con fecha 12 de diciembre del 2018, me permito comunicarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA** no posee un código de ética razón por la cual no le puedo proporcionar esa información.

Atentamente,

Ing. Lenin Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE DEL GAD QUINARA**



Teléfono: 3025123 / 0993366311  
Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes  
Email: [gadquinara@hotmail.com](mailto:gadquinara@hotmail.com)

**S = documentación sustentatoria**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>5-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>FALTA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD</b>			
<b>COMENTARIO</b> Luego de evaluar el cuestionario de control interno aplicado al Presidente del GAD parroquial Quinara, se determinó que no existe un programa de capacitación para los funcionarios, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno <b>407-06 Capacitación y entrenamiento continuo</b> <i>“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”</i> , esta carencia se suscitó por falta de planteamiento por parte de los servidores hacia el presidente de la entidad solicitando programas de capacitación por ende la primera autoridad no lo programó dentro del Plan Operativo Anual, ni tampoco ha realizado gestiones para firmar convenios con otras instituciones que brinden este servicio, sin embargo la Sra. Secretaria-Tesorera es capacitada esporádicamente por la CONAGOPARE en temas de actualizaciones de normativas para los GADs parroquiales; esto impide mejorar el desempeño del resto de servidores y limita brindar servicios de calidad a los ciudadanos; fortalecer y mejorar las capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.			
<b>CONCLUSIÓN</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, no ha planificado en el POA del 2017 programa de capacitación para los servidores y servidoras de la entidad, ni ha firmado convenios con otras instituciones con esta finalidad, limitando a los funcionarios dominar temas de gestión y gobernanza pública.			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>6-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>FALTA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>Al Presidente del GAD</b>			
<p>Hacer uso de su derecho en lo que respecta a fortalecimiento institucional establecido por el COOTAD, en el cuál menciona que será el Consejo Nacional de Competencias quien tendrá la responsabilidad de diseñar e impulsar el proceso de desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de sus competencias y prestación de servicios de manera eficaz, eficiente, participativa, transparente y articulada, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados, además de otros actores públicos y privados relacionados con sus áreas de gestión, así como también firmar convenios de cooperación institucional que brinden este servicio.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

F3.1.4

7-12

Loja, 12 de diciembre del 2018

Ingeniero  
Lenin Gabriel Cuenca  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA**

Presente. –

De mi especial consideración

Por medio del presente permítame expresarle un cordial saludo y desearle éxitos en sus funciones, a la vez solicitarle de la manera más comedida se me facilite el plan de capacitación de los servidores y servidoras que se ejecutó en el año 2017, documento que es requerido para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la entidad.

Por la favorable acogida que le dé a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Srta. María Patricia Cuenca  
**AUDITOR OPERATIVO**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

**S = documentación sustentatoria**

F3.1.4

8-12



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
RUC: 1160032870001**

Quinara, 15 de diciembre del 2018

Señorita  
Maria Patricia Cuenca  
**AUDITOR OPERATIVO**  
Presente. –

De mi consideración

En respuesta a su oficio de fecha 12 de diciembre del 2018, me permito comunicarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA** no ha realizado capacitaciones a los servidores y servidoras, razón por la cual no puedo entregarle esa información.

Atentamente

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR**

Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA.**

Teléfono: 3025123 / 0993366311  
Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes  
Email: [gadquinara@hotmail.com](mailto:gadquinara@hotmail.com)

**S = documentación sustentatoria**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>9-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>CARECE DE MÉTODOS PERMANENTES PARA CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>			
<b>COMENTARIO</b> <p>Al evaluar el sistema de control interno al nivel directivo de la entidad se evidenció que no posee un método permanente de control de asistencia y puntualidad para los empleados, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno <b>407-09 Asistencia y permanencia del personal</b> <i>“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”</i>, la falta de métodos permanentes manuales o digitales de control ocurre porque la institución cuenta con cuatro empleados fijos y cinco servidores públicos quienes por gestión o trabajos realizados fuera de oficina no permanecen constantemente en la entidad, es por ello que el presidente del GAD considera que el costo de la implementación excede al beneficio que se obtendrá del mismo; sin embargo esto no permite obtener respaldo de la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados fijos.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no posee mecanismos de control permanente de asistencia y puntualidad de los funcionarios y empleados.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>Al Presidente del GAD</b> <p>Implantar mecanismos de control manuales para vigilar el ingreso, la puntualidad y programas visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo a los servidores y empleados de la entidad, así como delegar a un funcionario que realice esta actividad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.1.4</b>
			<b>10-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>NO EXISTE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS          FUNCIONARIOS DEL GAD</b>			
<b>COMENTARIO</b> <p>Con la aplicación del cuestionario de control interno a la Máxima Autoridad del GAD parroquial Quinara, se estableció que no ha realizado evaluaciones al desempeño de los funcionarios de la entidad, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno <b>407-04 Evaluación del desempeño</b> <i>“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad”</i>, no se han realizado evaluaciones al desempeño de los empleados por omisión de la norma y falta de iniciativa del nivel directivo, provocando que no se refleje el crecimiento profesional del empleado, y carezca de experiencias positivas y conocimientos necesarios para su propio desarrollo.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>El GAD, no evalúa el desempeño de los funcionarios de la entidad propiciando que no desarrollen habilidades, destrezas y competencias de los profesionales.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>Al Presidente del GAD</b> <p>Establecer procesos de evaluación y elaborar planes de formación interna para mejorar e incentivar el rendimiento y fomentar la comunicación entre sus colaboradores y las autoridades de la entidad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/18</b>	

F3.1.4

11-12

Loja, 12 de diciembre del 2018

Ingeniero  
Lenin Gabriel Cuenca  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA**

Presente. –

De mi especial consideración

Por medio del presente permítame expresarle un cordial saludo y desearle éxitos en sus funciones, a la vez solicitarle de la manera más comedida se me facilite el listado de los servidores y servidoras que han sido sujetos de evaluación de desempeño en el año 2017, documento que es requerido para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la entidad.

Por la favorable acogida que le dé a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Srta. María Patricia Cuenca  
**AUDITOR OPERATIVO**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

S = documentación sustentatoria

F3.1.4

12-12



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
RUC: 1160032870001**

Quinara, 15 de diciembre del 2018

Señorita  
María Patricia Cuenca  
**AUDITOR OPERATIVO**  
Presente. –

De mi consideración

En respuesta a su oficio de fecha 12 de diciembre del 2018, me permito comunicarle que el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA** no ha evaluado el desempeño de los servidores y servidoras, razón por la cual no puedo entregarle esa información.

Atentamente

Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA.**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

Teléfono: 3025123 / 0993366311

Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes

**S = documentación sustentatoria**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

F3.1.5

1-10

**COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO****SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE**

Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas				<a href="#">Link para descarga</a>			
Plan Anual de Inversiones (PAI)				<a href="#">Link para descarga</a>			
Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos	Metas	Montos presupuestados programados	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)
PROYECTO	Encausamiento del Río y quebradas de la Parroquia	BRINDAR SEGURIDAD A LOS MORADORES DEL SECTOR HUAHUANGA	60 FAMILIAS TENDRAN SEGURIDAD CON LOS CAUDALES DE AGUA DE LA QUEBRADA	3.000,00	01/01/2017	31/03/2017	NO APLICA
PROYECTO	Iluminación y ampliación del escenario de la cancha del Barrio Sahuayco	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL BARRIO SAHUAYCO	30 FAMILIAS PODRAN ACCEDER A LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS EN OPTIMAS CONDICIONES	26.865,53	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	APOYO AL GRUPO PRIORITARIO MEDIANTE LA ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	105 BENEFICIARIOS DE PROYECTOS SOCIALES SE BENEFICIAN DE ESTE ENTREGA	1.000,00	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CANALES DE RIEGO	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	300 PRODCUTORES DE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	3.000,00	01/03/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO CON EL TRACTOR AGRICOLA DEL GAD	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	300 PRODCUTORES DE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	21.499,66	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORESA DE LA PARROQUIA	INCLUIR A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD EN DIFERENTES ACTIVIDADES RECREATIVAS	75 ADULTOS MAYORES SE BENEFICIAN	7.349,40	01/02/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PARROQUIA QUINARA	INCLUIR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A LA SOCIEDAD EN DIFERENTES ACTIVIDADES	30 PERSONAS CON DISCAPACIDAD SON BENEFICIARIAS	3.020,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA

\*

©

S = documentación sustentatoria \* observado © comparado

## PLAN OPERATIVO ANUAL

F3.1.5

2-10

PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA IGLESIA DE LA PARROQUIA MEDIANTE CONVENIO CON EL GAD LOJA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	TODA LA COMUNIDAD DE QUINARA SE BENEFICIARA	15.600,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	APOYO AL INFOCENTRO DE LA PARROQUIA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE INTERNET	200,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	IMPULSO SOCIOECONÓMICO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE FERIAS PRODUCTIVAS, GANADERAS Y GASTRONOMICAS	IMPULSO ECONÓMICO	PARTICIPACION DE 40 PERSONAS (PRODUCTORES, GANADEROS Y GASTRONOMÍA)	1.450,00	01/02/2017	31/03/2017	NO APLICA
PROGRAMA	IMPULSO SOCIOECONÓMICO MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE FERIAS INTERPARROQUIALES PRODUCTIVAS, GASTRONÓMICAS Y CULTURALES	IMPULSO ECONÓMICO	PARTICIPACION DE 40 PERSONAS (PRODUCTORES, GANADEROS Y GASTRONOMÍA)	600,00	01/06/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	CONTRATACIÓN DE VARIOS ESTUDIOS PARA MEJORAMIENTOS Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	BRINDAR ESPACIOS PUBLICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RPRODUCTIVAS	BENEFICIARIOS MORADORES DE TODA LA COMUNIDA	3.920,00	01/05/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	FISCALIZACIÓN DE VARIAS OBRAS Y ESTUDIOS	CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES	BENEFICIARIOS TODA LA COMUNIDAD	6.160,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA VIALIDAD RURAL DE LA PARROQUIA	MEJORAR LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE 25 KM DE VIA	6.500,00	01/01/2017	30/06/2017	NO APLICA

Nombre de la institución pública

S = documentación sustentatoria \* observado © comparado

\*  
©

F3.1.5

3-10

## PLAN OPERATIVO ANUAL

PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LAS VICERAS DE QUINARA Y PALMIRA	OFRECER ESPACIOS DE USO PUBLICO APTOS PARA LA COMUNIDAD	MANTENER LAS DOS VISERAS CONSTRUIDAS	700,00	01/06/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA ADQUISICIÓN DE UNA TARIMA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE INTERNET	4.370,00	01/01/2017	30/06/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO, A TRAVES DE LA COLOCACIÓN DE UN PORTON	FACILITAR UN BUEN SERVICIO A LA COMUNIDAD	BRINDAR SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE QUINARA	5.410,84	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	RECOLECCION DE BASURA DE LOS BASRRIOS CHUMBEROS, PALMIRA SAHUAYCO, MEDIANTE CONVENIO CON GADM LOJA	BRINDAR UN BUEN SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A LOS MORADORES DEL BARRIO	250 FAMILIAS SE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	1.800,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
<b>TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN</b>				<b>\$ 112.445,43</b>			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					✓	31/12/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):						SECRETARIA TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):						XIMENA DEL CARMN PIEDRA SANDOVAL	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:xime781@hotmail.com">xime781@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						3025123	

\*

©

\* observado

© comparado

S documentación sustentatoria

F3.1.5

7-10

F3.1.5

8-10

## PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

F3.1.5

4-10

1/2019 Consulta del Plan Anual de Contratación									
Entidad:		GOBIERNOAUTONOMODESCENTRALIZADOPARROQUIALQUINARA							
Año de Adquisición:		2017							
Valor Asignado:		\$ 126,509.54							
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	840103	2716001138	Bien	ADQUISICION DE CARPA	1.00	Unidad	877.1900	877.19	C1
2	840103	547900414	Bien	CONSTRUCCION DE UNA TARIMA	1.00	Unidad	3,508.7700	3,508.77	C1
3	770201	713350014	Servicio	SEGUROS BIENES	1.00	Unidad	1,754.3900	1,754.39	C1
4	770201	713350014	Servicio	SEGUROS DEL TRACTOR AGRICOLA	1.00	Unidad	1,491.2300	1,491.23	C2
5	750501	541210013	Obra	ILUMINACION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE Y AMPLIACION DEL ESCENARIO DEL BARRIO SAHUAYCO	1.00	Unidad	21,821.0500	21,821.05	C3
6	750107	541210013	Obra	CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA PLANTA DEL ESCENARIO DEL BARRIO PALMIRA DE LA PARROQUIA QUINARA, CANTÓN LOJA	1.00	Unidad	16,578.5100	16,578.51	C3
7	750104	541210012	Obra	REMODELACION DEL SALÓN DEL GADPQ	1.00	Unidad	1,551.7200	1,551.72	C2
8	750104	541210012	Obra	CONSTRUCCION DE MURO Y CERRAMIENTO DEL ESTADIO	1.00	Unidad	6,543.2500	6,543.25	C2
9	731515	013103314	Bien	FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO ENTREGA DE PLANTAS	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C3
10	730820	319120011	Bien	MENAJES DE COCINA	1.00	Unidad	150.0000	150.00	C2 C3
11	730813	36113001114	Bien	NEUMATICOS PARA TRACTOR AGRICOLA	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C3
12	730812	369900026	Bien	MATERIAL DIDACTICO REQUERIDO PARA	1.00	Unidad	888.6000	888.60	C1 C2 C3

\*

©

S documentación sustentatoria \* observado © comparado

## PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

F3.1.5

5-10

Consulta del Plan Anual de Contratación									
13	730811	623650012	Bien	PROYECTO DE ADULTO MAYORES Y CAMPAMENTO VACACIONAL	1.00	Unidad	24,778.2700	24,778.27	C1 C2 C3
14	730805	389930012	Bien	ADQUISICION DE MATERIALES PARA OBRAS NUEVAS	1.00	Unidad	43.8500	43.85	C1
15	730804	321290418	Bien	MATERIAL DE ASEO PARA CASA DL ADULTO MAYOR	1.00	Unidad	517.5400	517.54	C1 C2
16	730803	333400011	Servicio	MATERIAL DE OFICINA PARA INFOCENTRO Y ADULTOS MAYORES	12.00	Unidad	138.8900	1,666.68	C1 C2 C3
17	730802	282221218	Bien	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA FUNCIONAMIENTO DEL TRACTOR	1.00	Unidad	403.5100	403.51	C1 C2
18	730801	621290011	Bien	MANDIELES PARA PARTICIPANTES DE LAS FERIAS PRODUCTIVAS	1.00	Unidad	3,575.0000	3,575.00	C1 C2 C3
19	730604	839900114	Consultoria	ALIMENTOS PARA PREPARAR PROYECTO DE GERONTOLOGIA	1.00	Unidad	5,322.8100	5,322.81	C2 C3
20	730601	833920413	Consultoria	FISCALIZACION VARIAS OBRAS	1.00	Unidad	3,500.0000	3,500.00	C2 C3
21	730504	548000014	Servicio	ESTUDIOS PARA ADECUACIONES DEPORTIVAS	1.00	Unidad	5,175.4400	5,175.44	C1 C2
22	730504	548000014	Servicio	ALQUILER DE VOLQUETES Y RETROEXCAVADORA PARA MANTENIMIENTO VIAL	1.00	Unidad	2,678.2400	2,678.24	C1
23	730417	547900411	Servicio	MANTENIMIENTO EMERGENTE Y ENCAUSAMIENTO DE QUEBRADAS DE LA PARROQUIA QUINARA	2.00	Unidad	416.0700	832.14	C2 C3
24	730417	541210012	Obra	MANTENIMIENTO DE VISERAS DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad	4,831.1100	4,831.11	C3
25	730404	871410031	Servicio	COLOCACION DE UN PORTON EN EL CEMENTERIO Y SUS BASES	10.00	Unidad	438.6000	4,386.00	C1 C2 C3
26	730235	632300212	Servicio	MANTENIMIENTO DE TRACTOR AGRICOLA	3.00	Unidad	446.7900	1,340.37	C1 C2 C3
<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/impBuscarPAC.cpe?entidadPac=jqxdLRTAE3BqjKfZRRqogTY1wNvj-YoZ-yrOGf-BUY.&amp;anio=XVkc6XRrutnl0B3ktfRwh0SD4yUw...">ps://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/impBuscarPAC.cpe?entidadPac=jqxdLRTAE3BqjKfZRRqogTY1wNvj-YoZ-yrOGf-BUY.&amp;anio=XVkc6XRrutnl0B3ktfRwh0SD4yUw...</a>									

\*

©

S documentación sustentatoria \* observado © comparado

## PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

F3.1.5

6-10

27	730207	836200014	Servicio	DIFUSIONES RADIALES DE FERIAS PRODUCTIVAS	1.00	Unidad	263.1600	263.16	C1 C2
28	730206	732100121	Servicio	ALQUILER DE AMPLIFICAICON PARA FERIAS PRODUCTIVAS Y PROYECTO DE ADULTOS MAYORES	2.00	Unidad	438.6000	877.20	C1 C2
29	730204	325500016	Servicio	SERVICIO DE IMPRESION	2.00	Unidad	359.6500	719.30	C1 C2
30	730202	643330011	Servicio	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PROYECTO	12.00	Unidad	25.0000	300.00	C1 C2 C3
31	730202	942110112	Servicio	TRANSPORTE DE RECOLECCION DE BASURA	12.00	Unidad	150.0000	1,800.00	C1 C2 C3
32	730201	641000013	Servicio	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN PROYECTOS	5.00	Unidad	190.0000	950.00	C1 C2 C3
33	570201	713350012	Servicio	RENOVACION DE LA POLIZA DE FIDELIDAD PUBLICA	1.00	Unidad	245.6100	245.61	C2
34	530807	38912013912	Bien	ADQUISICION DE TONER	1.00	Unidad	350.8800	350.88	C1
35	530805	389930011	Bien	ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO	1.00	Unidad	52.6300	52.63	C1
36	530804	321290418	Bien	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	175.4400	175.44	C1
37	530704	871300011	Servicio	MATENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS	2.00	Unidad	131.5800	263.16	C1 C2
38	530702	512900021	Bien	ACTUALIZACION DE HOSTING	1.00	Unidad	263.1600	263.16	C2
39	530702	5129000115	Bien	ACTUALIZACION DEL SISTEMA CONTABLE	1.00	Unidad	105.2600	105.26	C1
40	530228	512900021	Servicio	ACTUALIZACION DEL TOKEN DE FIRMAS	1.00	Unidad	87.7200	87.72	C2

\*  
©

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/ImpBuscarPAC.cpe?entidadPac=jqxdLRTIAE3BqjKf2ZRqogTY1wNvj-YoZ-yrOGf-BUY.&anio=XVkc6XRruti1DB3ktfRwh0SD4yUw...> 3/4

S documentación sustentatoria \* observado © comparado

## PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

F3.1.5
7-10

41	530207	836200014	Servicio	CONTRATACION DE ESPACIOS PUBLICITARIOS EN RADIO	1.00	Unidad	263.1600	263.16	C1
42	530206	732100121	Servicio	AMPLIFICACION PARA EVENTOS CULTURALES Y OFICIALES	1.00	Unidad	877.1900	877.19	C1
43	530204	325500016	Servicio	SERVICIO DE IMPRESION VARIAS	2.00	Unidad	200.0000	400.00	C1 C3
44	530105	842100011	Servicio	SERVICIO DE INTERNET	12.00	Unidad	25.0000	300.00	C1 C2 C3
<b>TOTAL:</b>								<b>\$126,509.54</b>	✓

\*  
©

**S** documentación sustentatoria

**\*** observado

**©** comparado

F3.1.5
3-10

F3.1.5
8-10

F3.1.5

8-10

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

#### ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	187,451.63	169,746.95	17,704.68
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	177,451.63	160,424.31	17,027.32
19	OTROS INGRESOS	10,000.00	9,322.64	677.36
	GASTOS CORRIENTES	66,417.78	64,345.56	2,072.22
51	GASTOS EN PERSONAL	54,251.98	54,076.75	175.23
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,657.00	3,749.40	907.60
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	555.00	446.01	108.99
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,953.80	6,073.40	880.40
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	121,033.85	105,401.39	15,632.46
	INGRESOS DE CAPITAL	29,349.06	23,506.16	5,842.90
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	29,349.06	23,506.16	5,842.90
	GASTOS DE INVERSION	203,591.98	88,967.56	114,624.42
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	26,803.86	26,692.66	111.20
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	83,838.26	61,516.54	22,321.72
75	OBRAS PUBLICAS	89,249.86	0.00	89,249.86
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	3,700.00	758.36	2,941.64
	GASTOS DE CAPITAL	5,000.00	4,370.00	630.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	5,000.00	4,370.00	630.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-179,242.92	-69,831.40	-109,411.52
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	70,276.86	56,842.31	13,434.55
37	SALDOS DISPONIBLES	16,544.11	16,040.34	503.77
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	53,732.75	40,801.97	12,930.78
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	12,067.79	4,545.48	7,522.31
97	PASIVO CIRCULANTE	12,067.79	4,545.48	7,522.31
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	58,209.07	52,296.83	5,912.24
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	87,866.82	-87,866.82

TOTAL INGRESOS	287,077.55	250,095.42	36,982.13
TOTAL GASTOS	287,077.55	162,228.60	124,848.95
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	87,866.82	-87,866.82

Ing. Lenin Cuenca Mendieta  
PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
PRESIDENCIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

F3.1.5

3-10

Ing. Lenina Piedra Sandoval  
SECRETARIA- TESORERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
SECRETARIA - TESORERIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

F3.1.5

7-10

✓ revisado

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.1.5</b>
			<b>9-10</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN</b>			
<b>COMENTARIO</b>			
<p>Al comparar y analizar el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, se evidencia que el nivel directivo de la entidad planificó en el POA \$ 112.445,43, en donde establecieron las obras de forma general de la parroquial; en el PAC presupuestaron \$126.509,54 en el cual se hace constar de manera detallada las adquisiciones que se programaron para el año 2017, sin embargo podemos notar en el Estado de Ejecución Presupuestaria que el ingreso de recursos para el GAD fue de \$ 250.095,42 y se ejecutó \$162.228,60, existiendo un saldo comprometido pero no ejecutado de \$87.866,82; en el <b>Código Orgánico de Planificación y Finanzas en su Art. 113.- Contenido y finalidad</b> menciona que <i>“la fase del ciclo presupuestario comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo”</i>, por tanto el Presidente de la entidad no utilizó todos los ingresos porque planificó obras de relevancia económica para ejecutarse en todo el periodo de su gobierno, y que, éstas no se ejecutaron en el año 2017, por tanto se arrastran el año 2018; estos proyectos constan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPQ, como es: el de construir infraestructura pública, remodelaciones del coliseo, parque central y estadio de la parroquia, sin embargo la entidad reconoció el derecho y la obligación de los recursos económicos asignados a la institución con la finalidad de no perderlos; aun así el centro parroquial y los barrios tienen muchas necesidades por satisfacer y deberían contemplarse dentro de la planificación anual.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>16/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.1.5</b>
			<b>10-10</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN</b>			
<b>CONCLUSIÓN</b>			
<p>Los funcionarios del GAD parroquial Quinara realizaron el POA y el PAC en función de las necesidades más latentes cumpliendo con 100% de lo planificado para el año 2017.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>Al Presidente</b>			
<p>Incrementar la cobertura de los servicios básicos e infraestructura pública con pertinencia territorial, así como también el de gestionar ante el Municipio y la Prefectura de Loja para que se ejecuten los proyectos en los cuales estos asignaran un gran porcentaje de los recursos, para disminuir las brechas de desarrollo entre el centro parroquial y los barrios que integran la parroquia.</p>			
<p>√ <b>revisado</b></p> <p>* <b>observado</b></p> <p>© <b>comprobado</b></p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>16/12/18</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

F3.1.6

1-16

COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE

Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas				<a href="#">Link para descarga</a>			
Plan Anual de Inversiones (PAI)				<a href="#">Link para descarga</a>			
Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos	Metas	Montos presupuestados programados	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)
PROYECTO	Encausamiento del Río y quebradas de la Parroquia	BRINDAR SEGURIDAD A LOS MORADORES DEL SECTOR HUAHUANGA	60 FAMILIAS TENDRAN SEGURIDAD CON LOS CAUDALES DE AGUA DE LA QUEBRADA	3.000,00	01/01/2017	31/03/2017	NO APLICA
PROYECTO	Iluminación y ampliación del escenario de la cancha del Barrio Sahuayco	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL BARRIO SAHUAYCO	30 FAMILIAS PODRAN ACCEDER A LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS EN OPTIMAS CONDICIONES	26.865,53	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	APOYO AL GRUPO PRIORITARIO MEDIANTE LA ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	105 BENEFICIARIOS DE PROYECTOS SOCIALES SE BENEFICIAN DE ESTE ENTREGA	1.000,00	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CANALES DE RIEGO	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	300 PRODCUTORES DE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	3.000,00	01/03/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO CON EL TRACTOR AGRICOLA DEL GAD	IMPULSAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA ZONA	300 PRODCUTORES DE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	21.499,66	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORESA DE LA PARROQUIA	INCLUIR A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD EN DIFERENTES ACTIVIDADES RECREATIVAS	75 ADULTOS MAYORES SE BENEFICIAN	7.349,40	01/02/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA PARROQUIA QUINARA	INCLUIR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A LA SOCIEDAD EN DIFERENTES ACTIVIDADES	30 PERSONAS CON DISCAPACIDAD SON BENEFICIARIAS	3.020,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA

S documentación sustentatoria ✓ analizado

## PLAN OPERATIVO ANUAL

F3.1.6

2-16

PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA IGLESIA DE LA PARROQUIA MEDIANTE CONVENIO CON EL GAD LOJA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	TODA LA COMUNIDAD DE QUINARA SE BENEFICIARA	15.600,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	APOYO AL INFOCENTRO DE LA PARROQUIA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE INTERNET	200,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	IMPULSO SOCIOECONÓMICO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE FERIAS PRODUCTIVAS, GANADERAS Y GASTRONOMICAS	IMPULSO ECONÓMICO	PARTICIPACION DE 40 PERSONAS (PRODUCTORES, GANADEROS Y GASTRONOMÍA)	1.450,00	01/02/2017	31/03/2017	NO APLICA
PROGRAMA	IMPULSO SOCIOECONÓMICO MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE FERIAS INTERPARROQUIALES PRODUCTIVAS, GASTRONÓMICAS Y CULTURALES	IMPULSO ECONÓMICO	PARTICIPACION DE 40 PERSONAS (PRODUCTORES, GANADEROS Y GASTRONOMÍA)	600,00	01/06/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	CONTRATACIÓN DE VARIOS ESTUDIOS PARA MEJORAMIENTOS Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	BRINDAR ESPACIOS PUBLICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RPRODUCTIVAS	BENEFICIARIOS MORADORES DE TODA LA COMUNIDA	3.920,00	01/05/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	FISCALIZACIÓN DE VARIAS OBRAS Y ESTUDIOS	CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES	BENEFICIARIOS TODA LA COMUNIDAD	6.160,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LA VIALIDAD RURAL DE LA PARROQUIA	MEJORAR LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE 25 KM DE VIA	6.500,00	01/01/2017	30/06/2017	NO APLICA

Nombre de la institución pública

S documentación sustentatoria ✓ analizado

## PLAN OPERATIVO ANUAL

F3.1.6

3-16

PROYECTO	MANTENIMIENTO DE LAS VICERAS DE QUINARA Y PALMIRA	OFRECER ESPACIOS DE USO PUBLICO APTOS PARA LA COMUNIDAD	MANTENER LAS DOS VISERAS CONSTRUIDAS	700,00	01/06/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA ADQUISICIÓN DE UNA TABIMA	BENEFICIAR A LA POBLACION DE QUINARA	SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE INTERNET	4.370,00	01/01/2017	30/06/2017	NO APLICA
PROYECTO	MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO, A TRAVES DE LA COLOCACIÓN DE UN PORTON	FACILITAR UN BUEN SERVICIO A LA COMUNIDAD	BRINDAR SERVICIO A TODA LA COMUNIDAD DE QUINARA	5.410,84	01/10/2017	31/12/2017	NO APLICA
PROGRAMA	RECOLECCION DE BASURA DE LOS BASRRIOS CHUMBEROS, PALMIRA SAHUAYCO, MEDIANTE CONVENIO CON GADM LOJA	BRINDAR UN BUEN SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A LOS MORADORES DEL BARRIO	250 FAMILIAS SE BENEFICIAN DE ESTE SERVICIO	1.800,00	01/01/2017	31/12/2017	NO APLICA
<b>TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN</b>				<b>\$ 112.445,43</b>			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/12/2017		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):					SECRETARIA TESORERA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):					XIMENA DEL CARMN PIEDRA SANDOVAL		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					<a href="mailto:xime781@hotmail.com">xime781@hotmail.com</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					3025123		

S documentación sustentatoria ✓ analizado

F3.1.6
4-16

## RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO PARROQUIAL QUINARA

### Periodo enero-diciembre 2017

El Gobierno Parroquial Quinara es una entidad que gestiona, planifica y administra, de acuerdo a las competencias asignadas, y los recursos de la junta parroquial.

Desde el año 2014, la entidad parroquial está presidida por el Ing. Lenin Cuenca Mendieta; vicepresidente Edwin Briceño Castillo; primer vocal Efrén Araujo Macanchí; segundo vocal Jorge Namicela Rivera; y, tercer vocal Darío Ruíz Salazar.

Para ejecutar las necesidades priorizadas por la Comunidad el Gobierno Parroquial contó con el siguiente ingreso:

INGRESO CORRIENTE AÑO 2017:	\$169.746,95
GASTO CORRIENTE:	\$ 64.345,56
GASTO INVERSIÓN	\$ 88.967,56

Durante el año 2017 el accionar del Gobierno de Quinara se ha visto enmarcado en las siguientes obras:

**S** documentación sustentatoria **✓** analizado

F3.1.6

5-16

PROYECTOS 2017				
No.	DESCRIPCION	ESTADO	EJECUTADO	APORTE CONVENIOS
1	Apoyo al sector productivo mediante la implementación de diferentes técnicas de arado	EJECUTADO	4.902,16	
2	Emprendimiento productivo mediante la 2da. Expo-feria agrícola, ganadera y cultural	EJECUTADO	1.441,80	
3	Proyecto Gerontológico - Espacios alternativos adultos mayores	EJECUTADO	4.653,36	APORTE MIES 6.435,00
4	Mantenimiento de vialidad rural	EJECUTADO	2.994,98	
5	Iluminación de la cancha y ampliación del escenario de la cancha de Sahuayco	EJECUCION	21.962,06	
6	Apoyo al funcionamiento del Infocentro de la Parroquia	EJECUTADO	122,33	
7	Fortalecimiento Institucional	EJECUTADO	4.370,00	
8	Mantenimiento de la infraestructura del Cementerio General	EJECUTADO	5.410,84	
9	Mantenimiento de las Viseras de la Parroquia	EJECUTADO	767,65	
10	Contratación para elaboración de estudios	EJECUTADO	3.920,00	
11	Fiscalización varias obras	EJECUCION	4.144,00	
12	Transporte de recolección de basura mediante convenio con el Municipio de Loja	EJECUTADO	1.740,00	
13	Mantenimiento de la infraestructura de los canales de riego	EJECUTADO	2.688,18	
14	Mejoramiento del Patrimonio (Iglesia)	EJECUTADO	5.462,55	
15	Fortalecimiento a la asociatividad de los productores de los derivados de la caña de azúcar	EJECUCION	440,00	
16	Atención en el hogar y la Comunidad de personas con Discapacidad	EJECUTADO	1.092,53	APORTE MIES 10.639,60
17	Mantenimiento emergente de vías y encausamiento de quebradas de la parroquia Quinara	EJECUTADO	2.999,63	
18	Proyecto de Ferias interparroquial de promoción Cultural, productiva, gastronómica y cultural	EJECUTADO	591,20	
19	Campamento vacacional para incentivar y motivar a los niños/as de la Parroquia	EJECUTADO	434,84	
20	Fortalecimiento Productivo, mediante la entrega de plantas	EJECUTADO	1.000,00	
21	Construcción de la 2da. planta de la escenario del Barrio Palmira	EJECUCION	17.829,45	
TOTAL			88.967,56	

S documentación sustentatoria ✓ analizado

F3.1.6

6-16

Siendo el Gobierno Parroquial, una entidad que busca el desarrollo de Quinara trabajó de manera coordinada con algunas instituciones; para ello, se firmaron algunos convenios como:

- ❖ Junto al ayuntamiento lojano y el GAD Parroquial se consiguió la ejecución del Alcantarillado pluvial en su primera etapa en la cabecera parroquial.
- ❖ Las mismas entidades coordinaron esfuerzos para la ejecución de la primera etapa del proyecto de agua potable del barrio Palmira.
- ❖ Con el objetivo de reconstruir el canal antiguo de riego Quinara, se suscribió un convenio con la Prefectura de Loja y se dio el mantenimiento respectivo.
- ❖ El mantenimiento vial es otra gestión que se logra realizar con el apoyo de la prefectura de Loja.
- ❖ Uno de las actividades que lleva la atención a los niños de las parroquias, fue a través de la suscripción de un convenio con el Patronato Municipal de Loja, para llevarse a efecto un campamento vacacional dirigidos a niños de 5 a 12 años edad, en donde desarrollaban actividades deportivas, gastronomía, dibujo, pintura, gimnasia. etc.
- ❖ La gestión que caracteriza por cubrir necesidades prioritarias de la comunidad es por ello que desde el año 2016 se suscribió el convenio

**S** documentación sustentatoria **✓** analizado

F3.1.6

7-16

para la intervención de iglesia de parroquia, que cubrió en gran parte dichos trabajo, a la ejecución del año 2017, se requiere nuevamente una suscripción de una adenda, conjuntamente con el ayuntamiento lojano y la comunidad se logra cubrir esta necesidad y entregar al pueblo una iglesia con nueva estructura.

- ❖ Mientras que, por medio de la autogestión, se organizó el concurso de pintura con las personas de la tercera edad y discapacitados, día de la familia y de integración, en este último tuvimos las visitas de grupos de personas de la tercera edad de la Parroquia de Malacatos, así como también de la provincia vecina de la provincia de Machala y Pasaje.

La inversión realizada por el GAD parroquial en el año 2017 asciende al valor de \$ 88.967,56 dólares.

Nuestro compromiso para el presente periodo es continuar con la obra que permita el desarrollo sustentable y sostenible de Quinara. Porque queremos mejorar la calidad de vida de los habitantes y anhelamos el desarrollo de nuestra parroquia en igualdad de oportunidades, en el marco de justicia, orden y respeto.



Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE GAD QUINARA**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

F3.1.6

8-16

**GRÁFICO #1: Rendición de cuentas a la ciudadanía de Quinara****GRÁFICO: # 2 Apoyo al sector productivo**

√ revisado  
© comprobado

F3.1.6

9-16

**GRÁFICO # 3: 2<sup>da</sup> Expo-feria agrícola, ganadera y cultura****GRÁFICO # 4: Espacios Alternativos-Adultos mayores**

✓ revisado  
© comprobado

F3.1.6

10-16

**GRÁFICO #5: Mantenimiento de vialidad rural****GRÁFICO # 6: Iluminación y ampliación escenario barrio Sahuayco**

✓ revisado  
© comprobado

F3.1.6

11-16

**GRÁFICO # 7: Infraestructura del Cementerio General de Quinara****GRÁFICO # 8: Mantenimiento de las viseras de la parroquia**

✓ revisado  
© comprobado

F3.1.6

12-16

**GRÁFICO # 9: Infraestructura de los canales de riego****GRÁFICO # 10: Mejoramiento del patrimonio**

✓ revisado  
© comprobado

F3.1.6

13-16

**GRÁFICO #11: Atención en el hogar de personas con discapacidad****GRÁFICO # 12: Campamento vacacional para niños de la parroquia**

✓ revisado

© comprobado

F3.1.6

14-16

**GRÁFICO # 13: Escenario del barrio La Palmira****GRÁFICO # 14: Concurso de pintura personas de la tercera edad**

✓ revisado

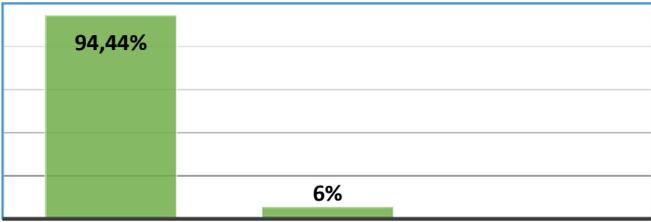
© comprobado

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.1.6</b>
			<b>15-16</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PLANTEADOS</b>			
<b>COMENTARIO</b>			
<p>Al contrastar los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual con el informe de rendición de cuentas se verifica en primera instancia que el Presidente de la entidad cumplió con entregar el informe de la administración y gestión de su gobierno a la comunidad de acuerdo como lo establece <b>Art. 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.- Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.-</b> <i>“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes”</i>; en segundo lugar hemos realizado una comparación del Plan Operativo Anual con el informe de rendición de cuentas para constatar la ejecución de programas y proyectos, en los cuales se ha verificado y sustentado la misma, encontrando que lo que realmente se ejecutó en el 2017 fueron \$ 88.967,56 dólares americanos por concepto de gastos de inversión, demostrando que se cumplió con los programas planteados en el POA más no con el valor presupuestado, ya que la entidad debió ejecutar \$ 203.591,98 en inversión quedando una diferencia de \$ 114.624,42 este valor es el arrastre del 2016, de obras en las cuales el GAD ha gestionado convenios con el Municipio y la Prefectura de Loja, para entregarlos como contraparte en obras que son de cuantías muy elevadas.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>17/12/18</b>	

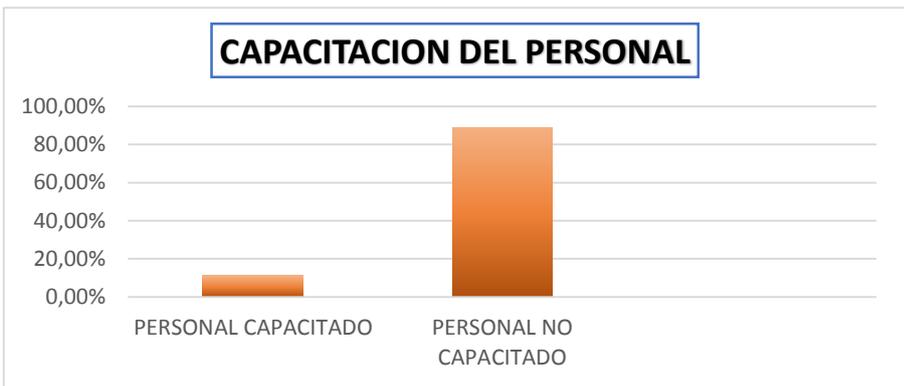
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.1.6</b>
			<b>16-16</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PLANTEADOS</b>			
<b>CONCLUSIÓN</b>			
<p>El nivel directivo del GAD parroquial Quinara no hizo uso óptimo de los recursos asignados para los gastos de inversión quedando una diferencia de \$114.624,42 para ser tomada en cuenta en el año 2018.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>Al Presidente de la entidad</b>			
<p>Mejorar y distribuir la planificación y ejecución de programas y proyectos de relevancia económica planteadas en el PDyOT para los cuatro años fiscales que componen el periodo de gobierno y así evitar que exista una desviación marcada de ingresos.</p>			
<p>√ <b>revisado</b></p> <p>∞ <b>analizado</b></p> <p>© <b>comprobado</b></p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>17/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		
		F3.1.7
		1-5
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>		
<b>EFICACIA DE LOS GASTOS</b>		
$Eficacia\ de\ los\ gastos = \frac{Gastos\ ejecutados}{Gastos\ programados} \times 100$		
$Eficacia\ de\ los\ gastos = \frac{162.228,60}{287.077,55} \times 100$		
$Eficacia\ de\ los\ gastos = 56,51\%$		
<b>CONCLUSIÓN</b>		
<p>Al aplicar el indicador de eficacia de los gastos, se evidencia que los gastos ejecutados fueron de \$162.228,60 que representan el 56,51% con respecto a los gastos presupuestados de \$287.077,55, esto significa que no se gasto el 43,49%, constando según el Estado de Ejecucion Presupuestaria que la partida con mayor valor que no se ejecutó el gasto, fue, la de obras públicas con un valor de \$89.249,86; valor que no se efectuó por cuanto es el compromiso de contraparte del GAD para tres proyectos de gran importancia, como son: la culminación de la segunda etapa del parque central, la reconstrucción del puente de la parroquia y la construcción del puente en la quebrada Guaguanga. Obras que no constan dentro del POA 2017, pero si dentro del PDyOT de la parroquia.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>		
<b>Al presidente de la entidad</b>		
<p>Gestionar de manera insistente y trabajar de manera coordinada con la Instituciones cantonales y provinciales para ejecutar los presupuestos asignados para cada proyecto, lo que permitirá satisfacer las necesidades del pueblo quinarencense.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		<b>F3.1.7</b>  <b>2-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>		
<b>SOLVENCIA FINANCIERA</b>  $\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$  $\text{Solvencia Financiera} = \frac{169.746,95}{64.345,56}$  $\text{Solvencia Financiera} = \$ 2,64$		
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara para el año 2017, contó con una solvencia financiera eficiente, es decir que por cada dólar de gasto corriente el GAD dispone de \$ 2,64 dólares de ingresos para afrontarlos.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>  <b>Al Presidente de la entidad</b> <p>Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, estimar gastos, costos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuánto capital dispone para cumplir con lo planificado.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>								
		<b>F3.1.7</b>  <b>3-5</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>								
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA-EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>								
$Ejecución = \frac{Número\ de\ Proyectos\ Ejecutados}{Número\ de\ Proyectos\ Programados} \times 100$								
$Ejecución = \frac{17}{18} \times 100$								
$Ejecución = 94,44\%$								
<div style="border: 1px solid orange; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">EJECUCIÓN DE PROYECTOS</h3>  <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EJECUTADOS</td> <td>94,44%</td> </tr> <tr> <td>NO EJECUTADOS</td> <td>6%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">■ PROGRAMAS Y PROYECTOS</p> </div>			Categoría	Porcentaje	EJECUTADOS	94,44%	NO EJECUTADOS	6%
Categoría	Porcentaje							
EJECUTADOS	94,44%							
NO EJECUTADOS	6%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>CONCLUSIÓN</b>								
<p>El indicador de eficiencia aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara muestra que el nivel directivo ejecutó el 94,44% de los programas y proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual, es decir de 18 proyectos planteados se ejecutaron 17, quedando por culminar la construcción y cerramiento del estadio de la parroquia, puntualizando que en el año 2017 solo se avanzó a contratar los estudios preliminares de la obra.</p>								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>			<b>F3.1.7</b>
			<b>4-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>			
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA-EJECUCIÓN DE PROYECTOS</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>A los Vocales del GAD</b>			
<p>Planificar proyectos y programas, estableciendo límites de tiempo para ejecutarlos y además sean cotizados con valores reales para así hacer uso eficiente y poder incrementar más obras en beneficio de la ciudadanía.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		F3.1.7						
		5-5						
<b>COMPONENTE: NIVEL DIRECTIVO</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE</b>								
<b>INDICADOR DE EFICACIA-CAPACITACIÓN</b>								
$Capacitación = \frac{Número\ de\ Personal\ Capacitado}{Total\ del\ Personal} \times 100$								
$Capacitación = \frac{1}{9} \times 100$								
$Capacitación = 11,11\%$								
 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <caption>Capacitación del Personal</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PERSONAL CAPACITADO</td> <td>11,11%</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL NO CAPACITADO</td> <td>88,89%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	PERSONAL CAPACITADO	11,11%	PERSONAL NO CAPACITADO	88,89%
Categoría	Porcentaje							
PERSONAL CAPACITADO	11,11%							
PERSONAL NO CAPACITADO	88,89%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>INTERPRETACIÓN</b>								
<p>Al aplicar el indicador de eficacia, se determinó que solo el 11.11% que equivale a un servidor fué capacitado, en este caso la Sra. Secretaria; y que el 88.88%, es decir ocho funcionarios no actualizaron sus conocimientos debido a que no se planificó dentro del Plan Operativo Anual, ni se gestionó ante otras instituciones un plan de capacitaciones en temas administrativos.</p>								
<b>RECOMENDACIÓN</b>								
<b>Al Presidente de la entidad</b>								
<p>Establecer dentro del Plan Operativo Anual programas de capacitación tanto en planeación como en presupuesto, con la finalidad de que las herramientas que son necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad sean elaboradas de manera mas técnica y eficiente.</p>								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
				<b>F3.2.1</b>
				<b>1-1</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO</b>				
Nº.	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno aplicados a los funcionarios encargados de las comisiones de planificación, presupuesto e igualdad y género.			
2	Medir el grado de cumplimiento de los programas y convenios institucionales			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Realice y aplique el cuestionario de control interno al nivel de coordinación.	<b>F3.2.2</b> <b>6-6</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>12/12/18</b>
2	Proceda con la evaluación del sistema de control interno.	<b>F3.2.3</b> <b>1-1</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>14/12/18</b>
3	Elabore las cédulas narrativas de los hallazgos encontrados.	<b>F3.2.4</b> <b>5-5</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>14/12/18</b>
4	Verifique el resultado de la gestión a través de la constatación de convenios firmados con instituciones cantonales y provinciales.	<b>F3.2.5</b> <b>16-16</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>16/12/18</b>
5	Aplique indicadores de gestión para determinar el cumplimiento de lo planificado en el Plan Operativo Anual con respecto a atención a los sectores vulnerables.	<b>F3.2.6</b> <b>4-4</b>	<b>M.P.C.M</b>	<b>18/12/18</b>
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>		<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
						F3.2.2
						1-6
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b>						
<b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Conoce usted la visión, la misión y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara?	X		3	3	Fueron socializados en la primer reunión como Junta
2	¿El GAD parroquial posee una Planificación Estratégica?	X		3	3	
3	¿Existe un plan de capacitaciones o actualización de conocimientos con respecto a presupuesto?	X		3	3	La capacitación para el Presidente con respecto a presupuesto es emitido por parte del CONAGOPARE
4	¿Para plantear programas, planes o proyectos se realiza un análisis sobre las necesidades que tiene la parroquia?	X		3	3	
5	¿Los proyectos, planes y programas presentados por el presidente del GAD, son sometidos a análisis, verificación y estudio por parte de la comisión que preside?	X		3	3	El análisis se realiza en reunión de junta
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR: N.L.S</b>				<b>FECHA 12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
						F3.2.2
						2-6
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
6	¿La comisión de presupuesto emite dictamen o sugiere cambios oportunos sobre proyectos, planes o programas presentados por el presidente?	X		3	3	Se sugieren los cambios en los proyectos en las diferentes reuniones de Junta
7	¿Se elevan informes al presidente del GAD de las actividades que desarrolla en la comisión de Presupuesto?		X	3	0	Se entrega un solo informe anual en la rendición de cuentas
8	¿Se han aplicado indicadores que permitan medir el cumplimiento de lo presupuestado en el Plan Operativo Anual 2017?		X	3	0	SEMPLADES, es la entidad que mide el cumplimiento de metas.
9	¿ El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan la tres comisiones permanentes?	X		3	3	En reunión se nombran las comisiones y ahí se establecen las responsabilidades
10	¿Considera que la comisión de la que forma parte contribuye al desarrollo de la parroquia?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>						
						F3.2.2
						3-6
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
11	¿ Conoce usted la visión, la misión y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara?	X		3	3	
12	¿El GAD parroquial posee una Planificación Estratégica?		X	3	0	Elabora las herramientas de planificación conforme las va necesitando
13	¿ Existe un plan de capacitaciones o actualización de conocimientos con respecto a planificación?	X		3	3	Por falta de planteamiento en el POA no se ha capacitado al responsable de planificación
14	¿Se realiza un diagnóstico para identificar los diferentes problemas y necesidades que posee la parroquia?	X		3	3	El diagnóstico se lo realiza al inicio del periodo de gobierno y se lo detalla en el PDyOT de la parroquia
15	¿La planificación para el año 2017 estuvo enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
						F3.2.2
						4-6
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
16	¿La comisión de planificación emite dictamen o sugiere cambios oportunos sobre proyectos, planes o programas presentados por el presidente?	X		3	3	
17	¿Se elevan informes trimestrales al Presidente del GAD de las actividades que desarrolla en la comisión de planificación?		X	3	0	Se hacen conocer las actividades que realizan los responsables de las comisiones, en la rendición de cuentas.
18	¿Cómo responsable de la comisión de planificación, vigila que la ejecución de obras y servicios planificados se desarrollen de acuerdo a la establecido en el Plan Operativo Anual?	X		3	3	Se realizan visitas a las diferentes obras para verificar su cumplimiento
19	¿ El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan la tres comisiones permanentes?	X		3	3	
20	¿Considera que la comisión de la que forma parte contribuye al desarrollo de la parroquia?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO</b>						
					F3.2.2	
					5-6	
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIO
		SI	NO	PT	CT	
21	¿ Conoce usted la visión, la misión y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara?	X		3	3	
22	¿La comisión de igualdad y género, presenta propuestas para la firma de convenios en programas sociales para la atención al sector vulnerable?	X		3	3	El GAD posee convenios firmados con diferentes entidades para brindar atención al sector vulnerable de la parroquia
23	¿Se plantean al GAD parroquial programas de capacitación para el cuidado de personas con capacidades diferentes y adultos mayores?		X	3	0	Las facilitadoras son las únicas con conocimientos básicos para el tratamiento de las personas especiales
24	¿La comisión plantea alternativas para el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y su familias?	X		3	3	El GAD en convenio con el Municipio y el Patronato dictan talleres de capacitación y de recreación para los niños
25	¿Cree usted, que el GAD hace uso óptimo de los recursos destinados a programas de ayuda social?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO</b>						
						F3.2.2
						6-6
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIO
		SI	NO	PT	CT	
26	¿La comisión de igualdad y género emite dictamen o sugiere cambios oportunos sobre programas planteados por el presidente para este sector?	X		3	3	Las sugerencias se las hace en reunión de junta
27	¿Se elevan informes al presidente del GAD sobre las actividades que desarrolla la comisión de igualdad y género?		X	3	0	Las actividades realizadas constan en un informe anual entregado al presidente
28	¿Se ha evaluado al personal que brinda servicio a los adultos mayores y a las personas con discapacidad?	X		3	3	La evaluación la hace el MIES a las dos facilitadoras
29	¿ El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan la tres comisiones permanentes?	X		3	3	
30	¿Considera que la comisión de la que forma parte contribuye al desarrollo de la parroquia?	X		3	3	
				<b>90</b>	<b>72</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M		<b>REVISADO POR:</b> N.L.S			<b>FECHA</b> 12/12/18	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>																				
		F3.2.3																		
		1-1																		
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN, IGUALDAD Y GÉNERO.</b>																				
<b>1. VALORACIÓN</b> PONDERACIÓN TOTAL = 90 CALIFICACIÓN TOTAL = 72 CALIFICACIÓN PORCENTUAL = 80%																				
$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{72}{90} \times 100$ $CP = 80 \%$																				
<p>➤ <b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b></p> <p>Nivel de riesgo: bajo            Nivel de confianza: alta</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ALTO</th> <th style="text-align: center;">MODERADO</th> <th style="text-align: center;">BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15%-50%</td> <td style="text-align: center;">51%-75%</td> <td style="text-align: center;">76%-95%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;"><b>80 %</b></td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">BAJA</th> <th style="text-align: center;">MODERADA</th> <th style="text-align: center;">ALTA</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE RIESGO			ALTO	MODERADO	BAJO	15%-50%	51%-75%	76%-95%			<b>80 %</b>	BAJA	MODERADA	ALTA	NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO																				
ALTO	MODERADO	BAJO																		
15%-50%	51%-75%	76%-95%																		
		<b>80 %</b>																		
BAJA	MODERADA	ALTA																		
NIVEL DE CONFIANZA																				
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Luego de la evaluación al cuestionario de control interno se puede deducir que el nivel de confianza al nivel de coordinación es alto, ya que cumple con las responsabilidades asignadas por parte del Presidente del GAD en un 80% dando lugar así a un nivel de riesgo bajo encontrándose las siguientes falencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se presentan informes mensuales al presidente del GAD de las actividades que realizan los vocales.</li> <li>➤ No se han aplicado indicadores de gestión para medir el cumplimiento del Plan Operativo Anual.</li> <li>➤ La entidad no cuenta con una planificación estratégica.</li> <li>➤ La comisión de igualdad y género no plantea al GAD parroquial programas de capacitación para el cuidado de personas con capacidades diferentes y adultos mayores.</li> </ul>																				
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>																		

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.2.4</b>
			<b>1-5</b>
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DE COORDINACIÓN <b>SUBCOMPONENTE:</b> COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN, IGUALDAD Y GÉNERO.			
<b>NO SE PRESENTAN INFORMES DE ACTIVIDADES</b>			
<b>COMENTARIO</b> <p>Con la aplicación del cuestionario de control interno a los vocales del GAD, se estableció que no se presentan informes de las actividades que desarrollan en cada comisión al pleno de la junta, lo que lleva a incumplir, <b>El Procedimiento Parlamentario Sección IV DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Art. 18.</b> – <i>“Los miembros del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a las actividades gestionadas en calidad de vocal y de presidente de la comisión respectiva, al pleno de la junta en sesión ordinaria trimestralmente”</i>, la presentación de informes trimestrales no se ha venido dando por falta de exigencia de parte del Sr. Presidente, así como también por irresponsabilidad de los vocales, ya que en la primera reunión de su administración lo socializaron, sin embargo lo vienen incumpliendo, dificultando obtener información documentada del cumplimiento a cabalidad de las actividades encargadas, así como también tomar acciones correctivas si en caso fuesen necesarias.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>Los Vocales del GAD parroquial Quinara, no presentan informes trimestrales al pleno de la junta de las actividades que desarrollan, incumpliendo con lo establecido en el Procedimiento Parlamentario de la entidad.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>Vocales del GAD</b> <p>Acatar lo establecido en el procedimiento parlamentario y documentar de manera trimestral las actividades que desarrollan en cada comisión, ya que esto permitirá tener conocimiento de los proyectos, programas y gestiones realizadas por cada uno de ellos y coordinar de manera conjunta entre comisiones en beneficio del GAD.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>		<b>F3.2.4</b>  <b>2-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO</b>		
<b>FALTA DE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL POA</b>		
<p><b>COMENTARIO</b></p> <p>Aplicada la evaluación del cuestionario de control interno a la comisión de presupuesto del GAD parroquial Quinara se encontró que no aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento del POA, lo que conduce a incumplir la Norma de Control Interno <b>200-02 Administración estratégica</b> <i>“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”</i> Esto se ha dado porque la entidad es supervisada por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador (SEMPLADES) de forma directa, y es a este órgano rector que se elevan informes de manera constante pero el GAD no recibe resultado alguno de la entidad mencionada, en consecuencia, los funcionarios desconocen si los recursos fueron administrados y asignados eficientemente.</p>		
<p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia y economía que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.</p>		
<p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p><b>Al Presidente de la comisión de presupuesto</b></p> <p>Exigir a la Tesorera del Gad, la aplicación de indicadores de gestión al Plan Operativo Anual que permitan conocer la correcta administración, el porcentaje ejecutado de los proyectos y programas y la adecuada asignación de los recursos.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.2.4</b>
			<b>3-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>CARENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>			
<b>COMENTARIO</b> <p>Aplicada la evaluación del cuestionario de control interno a la comisión de Planificación de la entidad evaluada, se encontró que no posee una planificación estratégica, lo que conduce a incumplir la Norma de Control Interno <b>200-02 Administración estratégica</b> <i>“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.”</i> Este incumplimiento es resultado de la falta de coordinación y planificación de los funcionarios del GAD, motivo por el cual es complicado determinar las metas e indicadores de cada proyecto, programa u actividad planificada por la entidad y conocer el grado de cumplimiento de los mismos.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara carece de una planificación estratégica.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b> <p><b>Al Presidente de la comisión de planificación</b></p> <p>Elaborar la planificación estratégica que facilitará la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usará para alcanzarlos, así como también, establecer contingencias para estar prevenidos frente a condiciones adversas.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.2.4</b>
			<b>4-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO</b>			
<b>INEXISTENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES</b>			
<b>COMENTARIO</b> <p>Una vez evaluado el cuestionario de control interno aplicado a la comisión de Igualdad y Género se detectó que no plantea programas de capacitación para la atención a personas con discapacidad y adultos mayores lo que lleva a incumplir con uno de los derechos establecidos en <b>la Constitución de la Republica Art. 48.-</b> <i>“El Estado adoptará a favor de las personas con discapacidad medidas que aseguren: El establecimiento de programas especializados para la atención integral de las personas con discapacidad severa y profunda, con el fin de alcanzar el máximo desarrollo de su personalidad, el fomento de su autonomía y la disminución de la dependencia; y Art. 38.-</i> <i>El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; Desarrollo de programas y políticas destinadas a fomentar su autonomía personal, disminuir su dependencia y conseguir su plena integración social”,</i> la falta de capacitación se ha dado porque el que preside la comisión no ha gestionado la ampliación de convenios interinstitucionales con el MIES, el Patronato de Amparo Social y otras entidades que brinden este servicio a la comunidad, ocasionando atrasos en la educación de las personas con discapacidad y una escasa atención a los adultos mayores.</p>			
<b>CONCLUSIÓN</b> <p>La Comisión de Igualdad y Género, no plantea programas de capacitación para el cuidado de personas con discapacidad y adultos mayores.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>			<b>F3.2.4</b>
			<b>5-5</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO</b>			
<b>INEXISTENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>Al Presidente de la comisión de igualdad y género</b>			
<p>Plantear programas de capacitación y proponer al Presidente se considere ampliar la firma de convenios con el MIES, Patrono de Amparo Social del Municipio y Universidades de la ciudad de Loja que tengan carreras de especialidad en atención a los sectores vulnerables y demás instituciones que brinden este servicio con la finalidad de mejorar y extender la atención necesaria para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>14/12/2018</b>	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
QUINARA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN  
RESULTADOS DE GESTIÓN**

**CONVENIO #1**



**CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA No. AM-07-11D01-04931-D ENTRE EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES Y GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE ADULTOS MAYORES**

Suscriben el presente Convenio de Cooperación Económica para la implementación de servicios de ADULTOS MAYORES, por una parte el Ministerio de Inclusión Económica y Social representado por LUIS PORFIRIO LUDEÑA MISQUERO, en su calidad de DIRECTOR A DISTRICTAL DE DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 - LOJA - MIES; y, por otra parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1160032870001, representado por su PRESIDENTE LENIN GABRIEL CUENCA MENDIETA, a quienes en adelante se les denominará, "MIES" y "GAD", respectivamente, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

1. El MIES tiene como misión establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.
2. El Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados pueden implementar sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria de su jurisdicción, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
3. El Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 502 de 11 de octubre del 2010, autorizó al MIES, el modelo de gestión de los programas o proyectos con los GADS.
4. La ex Ministra de Inclusión Económica y Social, Socióloga Doris Soliz, emite el Acuerdo Ministerial No. 334 de fecha 11 de febrero del 2014, mediante el cual se expide la Norma Técnica para la prestación de los servicios de ADULTOS MAYORES, la misma que regula y viabiliza los procesos de implementación y funcionamiento de estos servicios.
5. El GAD ha presentado el proyecto para prestación de los servicios de ADULTOS MAYORES
6. Mediante certificación presupuestaria No. 71 de fecha 2017-02-07, la responsable de la Unidad Financiera de la Dirección Distrital No. 11D01, emite la disponibilidad presupuestaria, por el valor de USD 3510.0

**SEGUNDA.- OBJETO:**

Las partes se comprometen a cooperar mutuamente con la finalidad de desarrollar el Proyecto ADULTOS MAYORES ESPACIOS ALTERNATIVOS aprobado por el MIES y a garantizar la calidad de los servicios de ADULTOS MAYORES a brindar, en las siguientes Unidades de atención:

PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	DIRECCIÓN	UNIDAD DE ATENCIÓN	NUMERO USUARIOS	MODALIDAD
LOJA	LOJA	QUINARA	Barrio Quinara	Espacio Alternativo	75	ESPACIOS ALTERNATIVOS

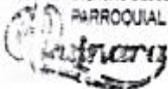
F3.2.5
2-16

  
Ministerio  
de Inclusión  
Económica y Social  
**DIRECTOR DISTRITAL MIES**  
LUIS PORFIRIO LUDEÑA MISQUERO

  
EL CAD  
LENIN GABRIEL CUENCA MENDIETA  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
QUINARA  
1160032870001

OC

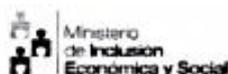


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

S = documentación sustentatoria

F3.2.5

3-16

**CONVENIO # 2**

OC

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA No. PD-07-11D01-05091-D ENTRE EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES Y GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA PARA LA IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Suscriben el presente Convenio de Cooperación Económica para la implementación de servicios de PERSONAS CON DISCAPACIDAD, por una parte el Ministerio de Inclusión Económica y Social representado por LUIS PORFIRIO LUDEÑA MISQUERO, en su calidad de DIRECTOR/A DISTRITAL DE DIRECCIÓN DISTRITAL 11D01 - LOJA - MIES; y, por otra parte el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1160032870001, representado por su PRESIDENTE LENIN GABRIEL CUENCA MENDIETA, a quienes en adelante se les denominará, "MIES" y "GAD", respectivamente, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

1. El MIES tiene como misión establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.
2. El Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados pueden implementar sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria de su jurisdicción, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
3. El Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 502 de 11 de octubre del 2010, autorizó al MIES, el modelo de gestión de los programas o proyectos con los GADS.
4. La ex Ministra de Inclusión Económica y Social, Socióloga Doris Soliz, emite el Acuerdo Ministerial No. 334 de fecha 11 de febrero del 2014, mediante el cual se expide la Norma Técnica para la prestación de los servicios de PERSONAS CON DISCAPACIDAD, la misma que regula y viabiliza los procesos de implementación y funcionamiento de estos servicios.
5. El GAD ha presentado el proyecto para prestación de los servicios de PERSONAS CON DISCAPACIDAD
6. Mediante certificación presupuestaria No.45 de fecha 2017-02-02, la responsable de la Unidad Financiera de la Dirección Distrital No. 11D01, emite la disponibilidad presupuestaria, por el valor de USD 11617.46

**SEGUNDA.- OBJETO:**

Las partes se comprometen a cooperar mutuamente con la finalidad de desarrollar el Proyecto DISCAPACIDAD ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD aprobado por el MIES y a garantizar la calidad de los servicios de PERSONAS CON DISCAPACIDAD a brindar, en las siguientes Unidades de atención:

F3.2.5

4-16

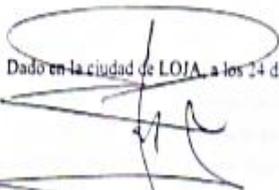


∞

**DÉCIMO SEXTA.- ACEPTACIÓN:**

Las partes aceptan el contenido de las cláusulas estipuladas en este Convenio, por cuanto responden a sus intereses institucionales. Para constancia y en fe de todo lo expresado, lo suscriben en cuatro ejemplares de igual valor y efecto.

Dado en la ciudad de LOJA, a los 24 días del mes de Marzo de 2017

  
**DIRECTOR DISTRITAL MIES**  
**LUIS PORFIRIO LUDEÑA MISQUERO**

  
**EL GAD**  
**LENIN GABRIEL CUENCA MENDIETA**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**QUINARA**  
**1160032870001**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
**QUINARA - LOJA - ECUADOR**

**S = documentación sustentatoria**

F3.2.5

5-16

**CONVENIO # 3**Ministerio  
de Educación

CC

**CONVENIO ENTRE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA.**

Loja, 04 de julio del 2017

**PRIMERA. - COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional; por una parte, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN a través del COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA 7 (E), legalmente representada por el señor Ing. Stalin Patricio Guayllas Poma, a quien para efectos del presente convenio se le denominará "**COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACION**"; y, por otra parte, el **DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA**, legalmente representado por el señor **LENIN CUENCA MENDIETA**, en su calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, a quien en lo posterior se le denominará "**GAD PARROQUIAL DE QUINARA**". Los comparecientes declaran ser legalmente capaces cual en derecho se requiere para la celebración de éste tipo de actos, quienes libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional el mismo que se regirá al tenor de las siguientes cláusulas:

**SEGUNDA. - ANTECEDENTES**

**1.1.** El artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: "*Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación (...)*".

**1.2.** La Constitución de la República del Ecuador, señala en el artículo 26: "*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.*". Disposición concordante con el Art. 277, numeral 4 de la propia



F3.2.5

6-16



Ministerio  
de Educación

**13.1.** Para todos los efectos de este Convenio, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:

a) **GAD PARROQUIAL DEL CANTÓN DE QUINARA:** Provincia de Loja, cantón Loja, parroquia Quinara, Calle principal diagonal al coliseo de deportes, Telf. 3025123 / 0993366311, correo electrónico: gadquinara@hotmail.com

b) **COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA 7:** Provincia y cantón Loja, calles: Olmedo 10-23 entre Miguel Riofrío y Azuay, Teléfonos: 072579296, 072576288 Ext 302, coordinacion.zonal7@educacion.gob.ec

**13.2.** En caso de cambio de dirección, es obligación de la parte que lo genere informar por escrito a la contraparte institucional la nueva dirección que deberá tenerse en cuenta para tales efectos.

**13.3.** Las comunicaciones en la ejecución del presente Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional, serán dirigidas por escrito, o correo electrónico, bastando en cada caso, que el remitente tenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte.

#### DÉCIMA CUARTA.- ACEPTACIÓN:

**14.3.** Las partes de forma expresa libre y voluntaria aceptan el total contenido del presente Convenio y, para constancia de su validez y ratificación de sus actos, suscriben el presente documento, en cinco (5) ejemplares del mismo tenor y valor legal.

Dado y firmado.- En la ciudad de Loja, a los cuatro días del mes de julio de 2017.

Mgs. Stalin Patricio Guayllas Poma  
**COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN, (e) ZONA 7**



Sr. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE QUINARA**

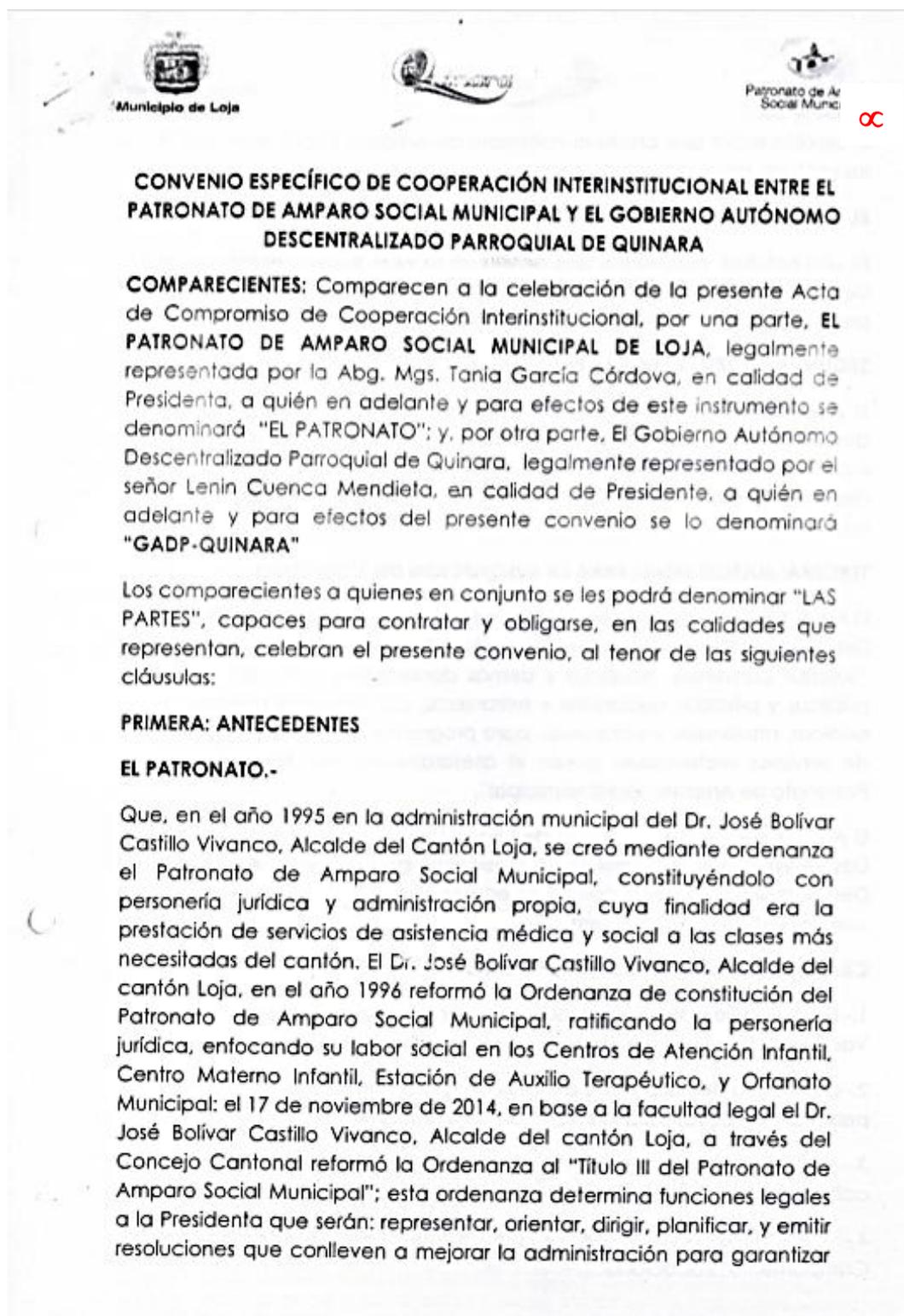
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
**Quinara**  
**PRESIDENCIA**  
QUINARA - LOJA - ECUADOR



**S = documentación sustentatoria**

F3.2.5

7-16

**CONVENIO # 4**

F3.2.5

8-16



S = documentación sustentatoria

F3.2.5

9-16

**CONVENIO # 5****GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA  
PROCURADURÍA SÍNDICA**

∞

**CONVENIO Nro. 038-DPS-2017****CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE SE  
CELEBRA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DE LOJA, Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA.****COMPARECIENTES:**

*Comparecen a la celebración del presente convenio, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Loja, representado legalmente por la Lic. Nivea Vélez Palacio, Prefecta de la Provincia de Loja (e), a quien en adelante se denominará "Gobierno Provincial de Loja"; y, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, representado legalmente por el Ing. Lenin Cuenca Mendieta, Presidente del Gobierno Parroquial, a quien en adelante se denominará "Gobierno Parroquial de Quinara"; calidades que acreditan con los documentos que se adjuntan y acuerdan en forma libre y voluntaria celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes cláusulas:*

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

*La Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, manifiesta: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.- Constituyen gobiernos autónomos descentralizados, las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales".*

*El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el capítulo II Art. 40- expresa: "Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden".*

*En el mismo cuerpo legal citado, sobre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, el Art. 41, literal e) dispone: "Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y, en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas..."; f) "fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados".*



F3.2.5  
10-16

perjuicio, considerándose su opinión como definitiva.

**DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIAS:**

Si se suscitaren divergencias en la ejecución del presente convenio las partes agotarán el trámite administrativo para solucionar el problema, caso contrario y si lo amerita, se dejará sin efecto el convenio para lo cual bastará comunicar este asunto mediante oficio de cualquiera de las partes, previo el informe de liquidación respectivo.

**DÉCIMA CUARTA.- ACEPTACIÓN:**

Las partes de común acuerdo, aceptan todas y cada una las cláusulas constantes en este documento, a las que se regirán estrictamente, para constancia de lo cual suscriben tres ejemplares de igual contenido en la ciudad de Loja, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

*Nivea V*  
Lic. Nivea Vélez Palacios  
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE LOJA



*Lenin C*  
Ing. Lenin Cuenca Mendieta  
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE QUINARA

Actuado por:	Dr. Juan María Rodríguez	Funcionario Público	
Revisado por:	Dr. Jorge Acosta V.	Secretaría Pública	<i>Lenin</i>
Elaborado por:	Dr. Lenin Cuenca C.	Secretaría Pública	<i>AD</i>

CERTIFICO que la fotocopia que antecede es autentica de su original  
Loja, 15 AGO 2017  
De Fabian Sánchez Arango  
SECRETARIO GENERAL



S = documentación sustentatoria

F3.2.5

11-16

**CONVENIO # 6****CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MUNICIPIO DE LOJA Y EL  
GAD PARROQUIAL DE QUINARA.** ∞**COMPARECIENTES.-**

Comparecen a la celebración del presente convenio, por una parte el Doctor. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde del Cantón Loja, quien en adelante se denominará "**Municipio de Loja**" y por otra parte, el Señor. **Lenin Gabriel Cuenca Mendieta**, en calidad de Presidente de la Junta Parroquial de QUINARA, quien para efectos del presente convenio se denominará "**GAD PARROQUIAL DE QUINARA**," conforme se justifica con los documentos habilitantes que se agregan, los mismos que celebran este convenio al tenor de las cláusulas siguientes.

**CLAÚSULA ANTECEDENTES.-**

El GAD Parroquial de Quinara, conjuntamente con el Área de Saneamiento Ambiental, vienen coordinando la recolección de residuos sólidos generados en los barrios Palmira, Sahuayco y Chumberos, esta actividad se vienen cumpliendo a través de la participación del GAD Parroquial, quien se encarga de la recolección en los referidos barrios y el departamento de Saneamiento Ambiental efectúa el traslado a la ciudad de Loja, así mismo el Sr. Lenin Cuenca Mendieta, Presidente del GAD Parroquial de Quinara, solicita la suscripción de un convenio para cumplir con los compromisos que se asumirán en el presente documento.

**CLAÚSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL.-**

El **art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador**, establece: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa, financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional".

El **art. 264 ibidem** confiere a los Gobiernos Autónomos Municipales las competencias de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la planificación del suelo urbano y rural; ejercer el uso y ocupación del suelo del cantón; la ocupación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y otros que establezca la Ley, competencia ratificada en el Art. 55 lit. b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

MUNICIPIO DE LOJA  
Es fiel copia de su original  
**LO CERTIFICO**  
LOJA .....  
DIRECCIÓN DE HIGIENE

F3.2.5

12-16

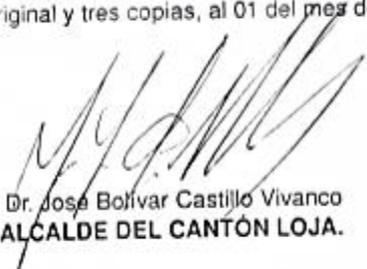
De no lograr dicho acuerdo en el plazo de treinta (30) días, salvo que las Partes hayan establecido un plazo superior por escrito, someterán sus diferencias y controversias ante el Centro de Mediación del Consejo de la Judicatura de Loja.

OC

Para efectos de esta cláusula, las Partes renuncian de manera expresa a someter sus diferencias a la jurisdicción ordinaria.

#### CLAUSULA DÉCIMA: ACEPTACIÓN. -

Leído que fue el texto que antecede, las partes señalan sujetarse al Convenio y en señal de aprobación y consentimiento, lo suscriben, en unidad de acto en un original y tres copias, al 01 del mes de noviembre del 2017.

  
Dr. José Bolívar Castillo Vivanco  
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA.

  
Sr. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
PRESIDENTE GAD QUINARA.

ACCIÓN	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Solicitado por:	Ing. Favián Álvarez Celi		Director de Higiene
Elaborado por:	Ing. Catalina Vivanco Bailón		Secretaria de Saneamiento Ambiental
Revisado por:	Ab. Diego Gustavo Patiño Izquierdo		Procurador Sindico

MUNICIPIO DE LOJA  
Es fiel copia de su original  
LO CERTIFICO  
LOJA .....  
DIRECCIÓN DE HIGIENE

S = documentación sustentatoria

F3.2.5

13-16

**CONVENIO # 7**

I. MUNICIPIO DE LOJA



**ADENDA AL CONVENIO TRIPARTITO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LOJA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA Y LA COMUNIDAD DE QUINARA PARA REALIZAR LA INTERVENCION DE LA IGLESIA DE QUINARA.**

**INTERVINIENTES.-**

Comparecen a la celebración del presente convenio Tripartito, por una parte el Municipio de Loja, representado legalmente por el Doctor José Bolívar Castillo, Alcalde del cantón Loja, quien en adelante se denominará "Municipio de Loja", por otra parte el señor Lenin Gabriel Cuenca Mendieta, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara, que para efectos del presente convenio se llamará "Junta Parroquial de Quinara", y La Comunidad de Quinara representada por el señor Eradio Efrén Araujo Macanchi, conforme lo justifican los documentos habilitantes que se agregan y quienes capaces, libre y voluntariamente, celebran el presente Adenda al Convenio de Cooperación, al tenor de las cláusulas siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

- 1.- El Art. 3, Lit. c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, señala que "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 incentiva 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**".
2. Que el Art. 60, Lit. n) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una de las atribuciones conferidas por la Ley, la de suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal.
3. El Municipio de Loja, es una entidad autónoma de Derecho Público, cuyas competencias están descritas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador.
4. La iglesia de Quinara se encuentra con inventario Patrimonial de bien cultural, conforme consta en el formulario con código No. IBI-1-101-53-00-000011 del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

F3.2.5

14-16



28	ÁNGULO 50x50x2	u	4,00	18,00	72,00
29	PLACA METÁLICA 200x200x5	u	24,00	4,00	96,00
30	GUAYPE COLOR	lb	5,00	1,00	5,00
31	CERÁMICA 43 x 34 cm	m2	2,00	12,00	24,00
				SUB TOTAL	6947,30
				12% IVA	833,68
				TOTAL	7780,98

#### CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONVENIO.-

El plazo del presente convenio es de (105) ciento cinco días laborables contados a partir de la suscripción del Acta de inicio de los trabajos de obra.

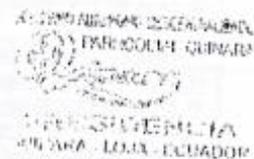
#### TERCERA: ACEPTACIÓN

Leído que fue el texto que antecede, las partes señalan sujetarse a la adenda del Convenio y aceptan las demás cláusulas establecidas en el convenio original, y en señal de aprobación y consentimiento, lo suscriben, en unidad de acto en un original y una copia a los doce días del mes de diciembre del dos mil diecisiete.

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco  
ALCALDE DEL CANTÓN LOJA

Sr. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta  
PDTE. GAD PARROQUIAL  
DE QUINARA

Sr. Efraín Araujo Macanchi  
PRESIDENTE  
DE LA COMUNIDAD DE QUINARA



Bases de adenda elaborado por:	Arq. Víctor Sigcho Castillo	Técnico de Coordinación de Parroquias	
Revisado por:	Abg. Jimmy Morocho Pasca	Abogado de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Ab. Diego Patiño Izquierdo	Procurador Síndico Municipal	

15-01-18  
Betty Zumbado M

S = documentación sustentatoria

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b>		<b>F3.2.5</b>
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>		
<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>		<b>15-16</b>
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DE COORDINACIÓN		
<b>SUBCOMPONENTE:</b> COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO		
<b>RESULTADOS DE GESTIÓN</b>		
<b>COMENTARIO</b>		
<p>Una vez revisados y analizados los convenios suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara y otras instituciones públicas, podemos encontrar, que la Primera Autoridad de la entidad a realizado una gestion aceptable con lo que respecta a suscribir compromisos que vayan en beneficio de la parroquia; se han sucrito dos convenios con el MIES con la finalidad de brindar atención a las personas de la tercera edad y a las personas con capacidades diferentes; un convenio con el Ministerio de Educación Zonal 7 con el objetivo de invertir recursos en el mejoramiento de la infraestructura deportiva que existe en el barrio Sahuayco, esta infraestructura pertenece a la Escuela Jose Joaquin Palacios; convenio con el Patronato de Amparo Social, con el propósito de comprometer acciones necesarias para incentivar y motivar a las niñas y niños con una actitud positiva mediante el deporte, juegos, recreación, expresión corporal y plástica; con la Prefectura de Loja para intervenir en la rehabilitación y mejoramiento del canal de riego Quinara y canal antiguo de La Palmira; con el Ilustre Municipio de Loja para continuar con la ubicación de un contenedor de basura, como elemento acopiador temporal de residuos sólidos inorgánicos para los barrios Sahuayco y la Palmira; y una adenda al convenio tripartito entre Municipalidad, Gad parroquial y comunidad de Quinara con el ánimo de intervenir y ampliar la iglesia de Quinara. Todo esto con el claro interés de mejorar la entrega de servicios a la población y el adecentamiento del ornato de la parroquia.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M	<b>REVISADO POR:</b> N.L.S	<b>FECHA:</b> 16/12/18

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.2.5</b>
			<b>16-16</b>
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DE COORDINACIÓN <b>SUBCOMPONENTE:</b> COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO			
<b>RESULTADOS DE GESTIÓN</b>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>A los Vocales del GAD</b>			
<p>Ampliar su gestión y vincular acciones con mas entidades del sector público tanto cantonales, provinciales y nacionales con el firme propósito de garantizar un mejor servicio y aumentar las obras a la comunidad que vayan de la mano con el buen vivir del ciudadano común.</p>			
<p>∞ <b>analizado</b></p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>16/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		<b>F3.2.6</b>  <b>1-4</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO</b>								
<b>CONVENIO MIES ATENCIÓN ADULTOS MAYORES</b>								
$\text{Atención Adultos Mayores} = \frac{\text{No. de Adultos Mayores atendidos}}{\text{No. de Adultos Mayores de la Parroquia}} \times 100$								
$\text{Atención Adultos Mayores} = \frac{75}{134} \times 100$								
$\text{Atención Adultos Mayores} = 55,97\%$								
<table border="1" style="margin: 10px auto;"> <caption>ATENCIÓN ADULTOS MAYORES QUINARA</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADULTOS MAYORES ATENDIDOS</td> <td>55,97%</td> </tr> <tr> <td>ADULTOS MAYORES NO ATENDIDOS</td> <td>44,03%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	55,97%	ADULTOS MAYORES NO ATENDIDOS	44,03%
Categoría	Porcentaje							
ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	55,97%							
ADULTOS MAYORES NO ATENDIDOS	44,03%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>INTERPRETACIÓN</b> A través de convenio firmado con el MIES se brindó atención a 75 adultos mayores con vejez avanzada de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de ofrecer este servicio, aplicando el indicador encontramos que del total de adultos mayores de la parroquia solo el 55,97% reciben este beneficio quedando 59 adultos mayores sin participar en este programa social.								
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>A la comisión de igualdad y género</b> Plantear proyectos al MIES, Patronato de Amparo Social, Prefectura de Loja, Universidades locales e institutos con la finalidad de que se garantice, amplíe y mejore la atención a los adultos mayores de la parroquia.								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>								
		F3.2.6						
		2-4						
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO</b>								
<b>ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>								
$\text{Atención Personas con Discp.} = \frac{\text{No. Personas con Discp. atendidas}}{\text{No. Personas con Discp. de la Parroquia}} \times 100$								
$\text{Atención Personas con Discp.} = \frac{30}{102} \times 100$								
$\text{Atención Personas con Discp.} = 29,41\%$								
<table border="1" style="margin: auto;"> <caption>ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO ATENDIDAS</td> <td>70,59%</td> </tr> <tr> <td>PERSONAS ATENDIDAS</td> <td>29,41%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO ATENDIDAS	70,59%	PERSONAS ATENDIDAS	29,41%
Categoría	Porcentaje							
PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO ATENDIDAS	70,59%							
PERSONAS ATENDIDAS	29,41%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>INTERPRETACIÓN</b>								
<p>Por medio de convenio firmado con el MIES se estableció la atención a 30 personas con capacidades diferentes de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio, aplicando el indicador encontramos que del total de personas con capacidades diferentes de la parroquia solo el 29,41% reciben este beneficio, existiendo una diferencia de 72 personas con discapacidad que no son beneficiarios.</p>								
<b>RECOMENDACIÓN</b>								
<b>A la comisión de igualdad y genero</b>								
<p>Proponer programas al MIES, CEPRODIS y demas entidades encargadas de atender a este sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidas todas las personas con discapacidad de la parroquia.</p>								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/18</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		
		F3.2.6
		3-4
<b>COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN</b> <b>SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD Y GÉNERO</b>		
<b>FERIAS PRODUCTIVAS</b>		
$\text{Impulso socioeconómico} = \frac{\text{No. de ferias productivas realizadas}}{\text{No. de ferias productivas programadas}} \times 100$		
$\text{Impulso socioeconómico} = \frac{2}{2} \times 100$		✓ ∞
		F3.2.6
		4-4
$\text{Impulso socioeconómico} = 100\%$		
<b>INTERPRETACIÓN</b>		
<p>Luego de aplicar el indicador se evidencia que se cumplió con el 100% de lo establecido tanto en el POA, como lo contratado en el PAC, es decir se realizaron las dos ferias planeadas en beneficio de los productores, artesanos y ganaderos del sector, permitiendo mejorar la calidad de vida de la población, mediante la promoción y mejoramiento de las actividades productivas.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>		
<b>A la comisión de igualdad y género</b>		
<p>Ampliar el número de ferias productivas y ganaderas con la finalidad de promocionar la producción de la parroquia y así generar ingresos para los hogares quinarences.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M	<b>REVISADO POR:</b> N.L.S	<b>FECHA:</b> 18/12/18

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

F3.2.6

4-4

**COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN**  
**SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E**  
**IGUALDAD Y GÉNERO**

**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**

21	548000014	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	RETROEXCAVADORA PARA MANTENIMIENTO VIAL	1.00	Unidad	5,175.4400	5,175.44	C1 C2
730504									MANTENIMIENTO EMERGENTE Y ENCAUSAMIENTO DE QUEBRADAS DE LA PARROQUIA QUINARA	1.00	Unidad	2,678.2400	2,678.24	C1
22	548000014	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO EMERGENTE Y ENCAUSAMIENTO DE QUEBRADAS DE LA PARROQUIA QUINARA	1.00	Unidad	2,678.2400	2,678.24	C1
730417									MANTENIMIENTO DE VISERAS DE LA PARROQUIA	2.00	Unidad	416.0700	832.14	C2 C3
23	547900411	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO DE VISERAS DE LA PARROQUIA	2.00	Unidad	416.0700	832.14	C2 C3
730417									COLOCACION DE UN PORTON EN EL CEMENTERIO Y SUS BASES	1.00	Unidad	4,831.1100	4,831.11	C3
24	541210012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	COLOCACION DE UN PORTON EN EL CEMENTERIO Y SUS BASES	1.00	Unidad	4,831.1100	4,831.11	C3
730404									MANTENIMIENTO DE TRACTOR AGRICOLA	10.00	Unidad	438.6000	4,386.00	C1 C2 C3
25	871410031	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO DE TRACTOR AGRICOLA	10.00	Unidad	438.6000	4,386.00	C1 C2 C3
730235									SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA PROYECTOS	3.00	Unidad	446.7900	1,340.37	C1 C2 C3
26	632300212	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA PROYECTOS	3.00	Unidad	446.7900	1,340.37	C1 C2 C3
730207									Comunicación Social - Contratación Directa					
27	836200014	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Comunicación Social - Contratación Directa	DIFUSIONES RADIALES DE FERIAS PRODUCTIVAS	1.00	Unidad	263.1600	263.16	C1 C2
730206									ALQUILER DE AMPLIFICACION PARA FERIAS PRODUCTIVAS Y PROYECTO DE ADULTOS MAYORES	2.00	Unidad	438.6000	877.20	C1 C2
28	732100121	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	✓ Cuantía	ALQUILER DE AMPLIFICACION PARA FERIAS PRODUCTIVAS Y PROYECTO DE ADULTOS MAYORES	2.00	Unidad	438.6000	877.20	C1 C2
730204									SERVICIO DE IMPRESION	2.00	Unidad	359.6500	719.30	C1 C2
29	325500016	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE IMPRESION	2.00	Unidad	359.6500	719.30	C1 C2
730202									SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PROYECTO	12.00	Unidad	25.0000	300.00	C1 C2 C3
30	643330011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PROYECTO	12.00	Unidad	25.0000	300.00	C1 C2 C3
730202									TRANSPORTE DE RECOLECCION DE BASURA	12.00	Unidad	150.0000	1,800.00	C1 C2 C3
31	942110112	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	TRANSPORTE DE RECOLECCION DE BASURA	12.00	Unidad	150.0000	1,800.00	C1 C2 C3
730201									SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN PROYECTOS	5.00	Unidad	190.0000	950.00	C1 C2 C3
32	641000013	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN PROYECTOS	5.00	Unidad	190.0000	950.00	C1 C2 C3
570201									RENOVACION DE LA POLIZA DE FIDELIDAD PUBLICA	1.00	Unidad	245.6100	245.61	C2
33	713350012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	RENOVACION DE LA POLIZA DE FIDELIDAD PUBLICA	1.00	Unidad	245.6100	245.61	C2

✓ revisado

∞ analizado

**ELABORADO POR:**  
**M.P.C.M**

**REVISADO POR:**  
**N.L.S**

**FECHA:**  
**18/12/18**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA- TESORERA</b>				
				F3.3.1
				1-2
Nº	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
1	Elaborar, aplicar y evaluar el cuestionario de control interno destinado para la Secretaria-Contadora			
2	Verificar el cumplimiento de las normas de control interno en la presentación de la información financiera			
3	Evaluar la situación económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara a través de la aplicación de indicadores de gestión.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Elabore y aplique el cuestionario de control interno al nivel de apoyo técnico.	F3.3.2 4-4	M.P.C.M	12/12/18
2	Realice la evaluación del sistema de control interno.	F3.3.3 1-1	M.P.C.M	14/12/18
3	Elabore las cédulas narrativas de las deficiencias encontradas en el nivel de apoyo técnico.	F3.3.4 2-2	M.P.C.M	14/12/18
4	Solicite la información financiera y revise que se prepare de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público no Financiero número 1 y 24.	F3.3.5 12-12	M.P.C.M	16/12/19
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M		<b>REVISADO POR:</b> N.L.S		<b>FECHA</b> 12/12/18

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>				
Nº	OBJETIVOS/PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB.	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
5	Verifique la documentación que acredite que la secretaria contadora posee título de tercer nivel acorde a las actividades que desarrolla.	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <b>F3.3.6</b>  <b>1-1</b> </div>	M.P.C.M	17/12/19
6	Aplique indicadores de gestión para medir la autonomía, autosuficiencia, dependencia financiera y endeudamiento del GAD parroquial Quinara	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <b>F3.3.7</b>  <b>4-4</b> </div>	M.P.C.M	18/12/19
ELABORADO POR: M.P.C.M		REVISADO POR: N.L.S		FECHA 12/12/18

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>						
						<b>F3.3.2</b> <b>1-4</b>
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
1	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	X		3	3	La información contable facilita la toma de decisiones
2	¿Existe una adecuada segregación de funciones para la recaudación y la contabilización de los hechos económicos?	X		3	3	
3	¿El personal que labora en el departamento financiero cuenta con título profesional?	X		3	3	Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría
4	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables?	X		3	3	
5	¿Se presenta la información financiera al representante legal, a la Contraloría General del Estado, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	X		3	3	
6	¿Utiliza tarjetas kardex para el control de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>		<b>FECHA:</b> <b>12/12/2018</b>		

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA- TESORERA</b>						
					<b>F3.3.2</b> <b>2-4</b>	
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
7	¿Realiza controles financieros mensuales en la ejecución de los proyectos?	X		3	3	
8	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias para verificar el cumplimiento de las metas programadas?	X		3	3	
9	¿Se exige a los contratistas la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al art. 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X		3	3	
10	La entidad cumple a cabalidad con el Plan Anual de Contratación y el Plan Operativo Anual establecidos para cada año?	X		3	3	
11	¿La entidad realiza la adquisición o arrendamiento de bienes y ejecución de obras a través de la SERCOP?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>						
						F3.3.2
						3-4
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
12	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X		3	3	
13	¿El sistema contable utilizado en la entidad se sustenta en la normativa de contabilidad gubernamental y comprende la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes y estados financieros?	X		3	3	La entidad dispone el sistema NAPTILUS, para elaborar la contabilidad.
14	¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?	X		3	3	
15	¿El GAD parroquial mantiene actualizado el inventario de existencias?	X		3	3	
16	¿Realiza constataciones físicas del inventario existente	X		3	3	A través de las Tarjetas kardex
17	¿La entidad posee un archivo de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones?	X		3	3	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>				<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA- TESORERA</b>						
						<b>F3.3.2</b> <b>4-4</b>
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	PT	CT	
18	¿El GAD dispone de espacio físico adecuado para organizar los documentos de carácter administrativo?		X	3	0	Los documentos son ubicados en cajas de cartón, y luego guardados en la bodega del GAD
19	¿Para realizar las conciliaciones a las cuentas bancarias la entidad ha designado a algún funcionario para esta actividad?	X		3	3	
20	¿Los anticipos entregados a los diferentes beneficiarios están sujetos a los porcentajes establecidos en la norma?	X		3	3	
21	¿Los valores entregados por concepto de viáticos, subsistencias y alimentación se justifican con los comprobantes emitidos por las empresas que brindaron el servicio ?	X		3	3	
22	¿El GAD dispone de bodegas o almacenes adecuados para los bienes adquiridos?	X		3	3	El GAD posee dos bodegas para almacenar los diferentes bienes adquiridos
				<b>66</b>	<b>63</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>			<b>FECHA</b> <b>12/12/18</b>	

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>																				
		<b>F3.3.3</b> <b>1-1</b>																		
<b>2. VALORACIÓN</b>  PONDERACIÓN TOTAL = 66 CALIFICACIÓN TOTAL = 63 CALIFICACIÓN PORCENTUAL = 95,45%  $CP = \frac{CT}{PT} \times 100$  $CP = \frac{63}{66} \times 100$  $CP = 95,45 \%$																				
<b>3. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b> Nivel de riesgo: bajo Nivel de confianza: alta  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>51%-75%</td> <td>76%-95%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="color: blue;"><b>95,45 %</b></td> </tr> <tr> <th>BAJA</th> <th>MODERADA</th> <th>ALTA</th> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE RIESGO			ALTO	MODERADO	BAJO	15%-50%	51%-75%	76%-95%			<b>95,45 %</b>	BAJA	MODERADA	ALTA	NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO																				
ALTO	MODERADO	BAJO																		
15%-50%	51%-75%	76%-95%																		
		<b>95,45 %</b>																		
BAJA	MODERADA	ALTA																		
NIVEL DE CONFIANZA																				
<b>CONCLUSIÓN:</b> Realizada la evaluación al cuestionario de control interno se puede concluir que la secretaria-tesorera ha cumplido con sus responsabilidades encomendadas en un 95,45 % es por ello que tiene un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo encontrándose la siguiente falencia:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El GAD parroquial no posee el espacio físico adecuado para organizar los documentos de carácter administrativo.</li> </ul>																				
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>12/12/2018</b>																		

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b>		<b>F3.3.4</b> <b>1-2</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>		
<b>INEXISTENCIA DE UN ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</b>		
<b>COMENTARIO</b>  Seguido de la aplicación y evaluación del cuestionario de control interno a la Secretaria-Tesorera de la entidad, se determinó que no dispone de un espacio adecuado para organizar documentos en forma física de carácter administrativo y financiero, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno <b>405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b> <i>“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.”</i> , esta situación se ha generado por falta de planificación para la adquisición de muebles archivadores, como también por la falta iniciativa de la secretaria del GADPQ lo que provoca un difícil acceso a la documentación de la entidad, así como el desorden de la misma.		
<b>CONCLUSIÓN</b> La entidad no cuenta con el espacios suficientes ni muebles adecuados para organizar los documentos de carácter financiero y administrativo.		
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>A la Secretaria-Tesorera</b> Solicitar al Presidente de la entidad la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos y expedientes administrativos de la entidad.		
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M	<b>REVISADO POR:</b> N.L.S	<b>FECHA:</b> 14/12/2018

F3.3.4

2-2

**GRÁFICO # 1: Almacenamiento de documentación financiera****GRÁFICO # 2: Almacenamiento de documentación administrativa****❑ Observado**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

F3.3.5

1-12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO

SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

**ESTADOS FINANCIEROS**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Al 31 de diciembre del 2017			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1	<b>ACTIVOS</b>	<b>218,786.03</b>	<b>159,777.12</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
111	<b>Disponibilidades</b>	<b>82,424.30</b>	<b>17,162.03</b>
11101	Cajas Recaudadoras	370.00	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	82,054.30	17,162.03
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA	77,158.74	16,074.40
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal INFA	0.00	2.76
1110303	Cuenta del BCE Del Bde	0.00	581.10
1110304	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal MIES	4,895.56	503.77
112	<b>Anticipos de Fondos</b>	<b>20,731.63</b>	<b>2,705.94</b>
11201	Anticipos a Servidores Publicos	908.83	501.13
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	541.33	501.13
1120101001	Anticipo a Doris Castillo	24.65	24.65
1120101005	Anticipo a Jorge Namicela	0.00	57.75
1120101006	Lenin Cuenca Mendieta	50.36	0.00
1120101007	Edwin Briceno Castillo	0.00	86.62
1120101009	Dario Ruiz Salazar	0.00	57.75
1120101010	Ximena Piedra	260.93	274.38
1120101011	Ángel Jiménez Araujo	7.49	0.00
1120101012	Miriam Amay	100.00	0.00
1120101013	Augusta Macanchi	97.92	0.00
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	367.50	0.00
1120103001	Anticipos de Remuneraciones Tipo C Jorge Namicela	96.25	0.00
1120103002	Anticipos de Remuneraciones Tipo C - Dario Ruiz	96.25	0.00
1120103003	Anticipos de Remuneraciones Tipo C - Ximena Piedra	175.00	0.00
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	19,199.79	586.92
1120302	Ing. Neri Chamba Añasco	0.00	586.92
1120308	Ing. Jimmy Hualpa	10,910.53	0.00
1120309	Ing. Jhohana Armijos Torres	8,289.26	0.00
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	5.29	1,463.89
1120504	Anticipo a Klever Rullova	0.00	0.61
1120530	Anticipo a la EERSSA	0.00	1.80
1120533	Anticipo a Julio Luna	0.43	0.00
1120542	CNT	0.00	10.05

v = ligado

F3.3.5

2-12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
QUINARA**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1120543	Carlos Ortis	0.00	1,451.43
1120546	CONECEL	0.66	0.00
1120547	Meive Jiménez	1.20	0.00
1120548	Sara Abril	3.00	0.00
11215	Fondos a Rendir Cuentas	594.14	0.00
1121503	Otros Fondos para Fines Especificos	594.14	0.00
11222	Egresos Realizados por Recuperar (Pasos efectuados al SRJ)	0.00	154.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRJ	23.58	0.00
<b>113</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>6,710.10</b>	<b>21,035.37</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	11,747.25
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	6,710.10	9,288.12
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>12,930.78</b>	<b>30,492.57</b>
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	12,930.78	30,492.57
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	12,930.78	30,492.57
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administracion</b>	<b>95,892.09</b>	<b>91,032.09</b>
14101	Bienes Muebles	107,932.27	103,072.27
1410103	Mobiliarios	11,451.14	7,061.14
1410103001	Mobiliarios	10,914.47	6,733.02
1410103002	Mobiliarios	536.67	348.12
1410104	Maquinarias y Equipos	78,946.90	78,456.90
1410104001	Maquinarias y Equipos	78,946.90	78,436.74
1410104002	Maquinarias y Equipos	0.00	20.16
1410106	Herramientas	2,953.06	2,953.06
1410106001	Herramientas	2,953.06	2,953.06
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	10,701.97	10,701.97
1410107001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	10,701.97	10,569.11
1410107002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	132.86
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	3,879.20	3,879.20
1410108001	Bienes Artisticos y Culturales	3,879.20	3,879.20
14103	Bienes Inmuebles	1,789.76	1,789.76
1410399	Otros Bienes Inmuebles	1,789.76	1,789.76
1410399001	Otros Bienes Inmuebles	1,789.76	1,789.76

v

2

v = ligado

F3.3.5

3-12

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINAR****ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
14199	Depreciación Acumulada	-13,829.94	-13,829.94
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-1,429.23	-1,429.23
1419903001	Depreciacion Acumulada de Mobiliarios	-1,429.23	-1,429.23
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-4,391.88	-4,391.88
1419904001	Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos	-4,391.88	-4,391.88
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	-525.66	-525.66
1419906001	Depreciacion Acumulada de Herramientas	-525.66	-525.66
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,954.50	-4,954.50
1419907001	Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informatico	-4,954.50	-4,954.50
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-738.91	-738.91
1419908001	Depreciacion Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-738.91	-738.91
1419999	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	-1,789.76	-1,789.76
1419999001	Depreciacion Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	-1,789.76	-1,789.76
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
151	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>0.00</b>	<b>531.09</b>
15192	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	0.00	43,138.83
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	-42,607.74
152	<b>Inversiones en Programas en Ejecucion</b>	<b>0.00</b>	<b>-3,261.13</b>
15241	Bienes Muebles	0.00	490.00
1524104	Maquinarias y Equipos	0.00	490.00
1524104001	Maquinarias y Equipos	0.00	437.50
1524104002	Maquinarias y Equipos	0.00	52.50
15292	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion	0.00	-3,751.13
	<b>OTROS</b>		
125	<b>Inversiones Diferidas</b>	<b>97.13</b>	<b>79.16</b>
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	97.13	79.16
1253101	Prepagos de Seguros	97.13	79.16
1253101001	Prepagos de Seguros	78.33	69.42
1253101002	Prepagos de Seguros	18.80	9.74
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>28,319.62</b>	<b>12,685.71</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
212	Depositos y Fondos de Terceros	808.73	617.92
21203	Fondos de Terceros	808.73	617.92
213	Cuentas por Pagar	19,988.58	4,438.53

v

v = ligado

F3.3.5

4-12

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINAR****ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	4,373.57	771.56
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	3,323.79	0.0
2135101001	C x P Gastos en Personal - Liquido Lenin Cuenca	1,024.41	0.0 <b>v</b>
2135101002	C x P Gastos en Personal - Liquido Edwin Briceño	656.77	0.0
2135101003	C x P Gastos en Personal - Liquido Efrén Araujo	340.92	0.00
2135101004	C x P Gastos en Personal - Liquido Jorge Namicala	340.92	0.00
2135101005	C x P Gastos en Personal - Liquido Darío Ruiz	340.92	0.00
2135101006	C x P Gastos en Personal - Liquido Ximena Piedra	619.85	0.00
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	382.42	382.42
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	389.14	389.14
2135106	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	278.22	0.00
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	68.59	608.06
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	59.68	522.63
2135301002	C x P Bienes y Serv. Consumo - Prov. Telecomunicaciones	55.71	18.28
2135301007	C x P Bienes y Serv. Consumo - Prov. Eventos Públicos y Oficiales	0.00	232.12
2135301009	C x P Bienes y Serv. Consumo - Prov. Difusión, información y Public.	0.00	267.00
2135301013	C x P Bienes y Serv. Consumo - Prov. Materiales de Oficina	3.97	0.00
2135301014	C x P Bienes y Serv. Consumo - Prov. Materiales de Aseo	0.00	5.23
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	1.75	3.19
2135302001	C x P Bienes y Serv. Consumo - IRF Telecomunicaciones	1.75	0.00
2135302009	C x P Bienes y Serv. Consumo - IRF Material de Aseo	0.02	0.00
2135302010	C x P Bienes y Serv. Consumo - IRF Material de Impresión, Fotografía	-0.02	0.00
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo 70% Proveedor	0.34	0.52
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI	0.00	0.22
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0.90	21.16
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	2.10	57.73
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% PROVEEDOR	3.82	2.61
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	3,562.05	376.96
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión 30% SRI	-215.76	0.00
2137107	C x P Gastos en Personal - Liquido Inversión	1,942.12	30.88
2137107001	C x P Gastos en Personal - Liquido Inversión Ángel Jiménez	531.30	30.88
2137107002	C x P Gastos en Personal - Liquido Inversión Miriam Amay	764.29	0.00
2137107003	C x P Gastos en Personal - Augusta Macanchi	646.53	0.00

**v = ligado**

F3.3.5

5-12

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINAR****ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
2137108	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	283.91	56.70
2137109	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	240.67	72.90
2137110	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	49.98	0.00
2137111	C x P Gastos en Personal - Décimotercer Sueldo	133.00	0.00
2137112	C x P Gastos en Personal - Décimocuarto Sueldo	93.75	0.00
2137113	C x P Gastos en Personal - Prov. Vacaciones	1,034.38	216.48
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	11,984.37	1,870.50
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor	10,638.42	1,598.37
2137301002	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Transporte Personal	346.50	79.20
2137301003	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Fletes y Maniobras	287.20	143.55
2137301007	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Servicio de Alimentación	132.30	0.00
2137301009	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Maquinaria y Equipo - Mantenim	-133.41	0.00
2137301011	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Maquinaria y Equipo - arrendam	2,294.67	1,195.60
2137301014	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Alimentos y Bebidas	1,881.95	0.00
2137301016	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Combustibles y Lubricantes	0.00	149.12
2137301018	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Materiales de Const. Plomería y	679.65	30.90
2137301025	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Repuestos y Accesorios	366.76	0.00
2137301026	C x P Bienes y Serv. Inversion - Prov. Infraestructura	4,782.80	0.00
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta	156.87	37.52
2137302001	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Transporte de Personal	2.00	0.00
2137302002	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Fletes y Maniobras	5.80	0.00
2137302006	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Servicio de Alimentación	5.36	0.00
2137302007	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Maquinaria y Equipo - Manten	2.36	0.00
2137302008	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Maquinaria y Equipo - Arrendam	46.83	0.00
2137302012	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Vestuario, lencería y Prendas de	0.96	0.00
2137302013	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Combustibles y Lubricantes	-19.55	0.00
2137302016	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Material Eléctricos, Plomería y C	53.36	0.00
2137302017	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Material Didáctico	1.44	0.00
2137302022	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Plantas	10.00	0.00
2137302023	C x P Bienes y Serv. Inversion - IRF Infraestructura	48.31	0.00
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor	425.61	0.00
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	353.21	20.37
2137305	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% Proveedor	89.15	51.24
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI	219.18	142.11

v

v = ligado

5

F3.3.5

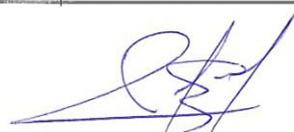
6-12

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137308	C x P Bienes y Serv. Inversion 100% PROVEEDOR	101.93	20.89
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	809.77
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	0.00	155.73
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	654.04
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	0.00	0.00
2137701	C x P Otros Gastos de Inversion Proveedores	-0.68	0.00
2137701001	C x Pagar Otros Gastos de Inversion Prov. Seguros	-0.68	0.00
2137702	C x P Otros Gastos de Inversion - Impuesto a la Renta	0.68	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	0.00	1.68
2138402	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la Renta	0.00	1.68
224	Financieros	7,522.31	7,629.26
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	7,522.31	7,629.26
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	7,522.31	7,629.26
6	PATRIMONIO	190,466.41	147,091.41
611	Patrimonio Publico	150,311.45	188,038.39
61109	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	150,311.45	188,038.39
618	Resultados de Ejercicios	40,154.96	-40,946.98
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	40,154.96	-40,946.98
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	218,786.03	159,777.12

  
Ing. Lenin Cuenca Mendieta  
PRESIDENTE

  
Ing. Ximena Piedra Sandoval  
SECRETARIA-TESORERA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
PRESIDENCIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
SECRETARIA - TESORERIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR

v = ligado

F3.3.5

7-12

**BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA****ESTADO DE RESULTADOS**

Al 31 de diciembre del 2017

v

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>RESULTADO DE OPERACION</b>	<b>-147,221.75</b>	<b>-224,293.32</b>
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-21,681.47	-9,870.25
63152	Inversiones en Actividades de Fomento	-2,720.00	-11,821.77
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-41,822.60	-142,681.06
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Publico	-22,743.49	-1,325.90
63301	Remuneraciones Basicas	-40,080.00	-41,280.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-40,080.00	-41,280.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,590.00	-5,536.00
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,340.00	-3,340.00
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,250.00	-2,196.00
63305	Remuneraciones Temporales	-357.50	-104.53
6330504	Encargos y Subrogaciones	-357.50	0.00
6330507	Honorarios	0.00	-104.53
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-8,049.25	-8,148.12
6330601	Aporte Patronal	-4,710.61	-4,809.48
6330602	Fondo de Reserva	-3,338.64	-3,338.64
63401	Servicios Basicos	-1,554.76	-1,603.02
6340104	Energia Electrica	-362.86	-333.55
6340104001	Energia Electrica	-362.86	-333.55
6340105	Telecomunicaciones	-1,191.90	-1,269.47
6340105001	Telecomunicaciones	-1,056.44	-1,122.43
6340105002	Telecomunicaciones	-135.46	-147.04
63402	Servicios Generales	-1,021.00	-890.62
6340204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	-316.00	-316.24
6340204001	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	-316.00	-286.00
6340204002	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-30.24
6340206	Eventos Publicos y Oficiales	-545.00	-270.00
6340206001	Eventos Publicos y Oficiales	-510.00	-236.84
6340206002	Eventos Publicos y Oficiales	-35.00	-33.16
6340207	Difusion, Informacion y Publicidad	-160.00	-304.38
6340207001	Difusion, Informacion y Publicidad	-140.35	-267.00
6340207002	Difusion, Informacion y Publicidad	-19.65	-37.38
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	0.00	-280.00
6340303	Viaticos y Subsistencias en el Interior	0.00	-280.00
6340303001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	0.00	-280.00
63407	Gastos en Informatica	-638.10	-322.80
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-507.00	-114.00
6340702001	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-450.00	-100.00
6340702002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-57.00	-14.00

1

v = ligado

F3.3.5

8-12

## BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA

## ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
6340704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-131.10	-208.80
6340704001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-115.00	-185.00
6340704002	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-16.10	-23.80
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-535.54	-163.41
6340802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	0.00
6340802001	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	0.00
6340802002	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	0.00
6340804	Materiales de Oficina	-216.71	-155.38
6340804001	Materiales de Oficina	-203.77	-144.87
6340804002	Materiales de Oficina	-12.94	-10.51
6340805	Materiales de Aseo	-45.55	-8.03
6340805001	Materiales de Aseo	-40.66	-7.04
6340805002	Materiales de Aseo	-4.89	-0.99
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-273.28	0.00
6340807001	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-244.00	0.00
6340807002	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-29.28	0.00
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	-157.20	0.00
6350102	Tasas Generales	-157.20	0.00
6350102001	Tasas Generales	-157.20	0.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-270.84	-315.84
6350401	Seguros	-157.49	-219.19
6350401001	Seguros	-157.49	-219.19
6350403	Comisiones Bancarias	-113.35	-96.65
6350403001	Comisiones Bancarias	-113.35	-96.65
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>178,054.07</b>	<b>173,143.76</b>
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	160,424.31	165,001.89
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	160,424.31	165,001.89
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion del Sector Publi	16,993.06	6,396.00
6262101	Del Gobierno Central	16,993.06	6,396.00
62630	Reintegro del IVA	6,710.10	9,288.12
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desci	6,710.10	9,288.12
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-6,073.40	-7,542.25
6360101	Al Gobierno Central	-908.27	-1,550.43
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	-5,165.13	-5,991.82
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>9,322.64</b>	<b>10,202.58</b>
62524	Otros Ingresos no Clasificados	9,322.64	10,202.58
6252499	Otros no Especificados	9,322.64	10,202.58
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>40,154.96</b>	<b>-40,946.98</b>

v = ligado

**F3.3.5**  
**9-12**

**BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**

**ESTADO DE RESULTADOS**

Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	Ing. Lenin Cuenca Mendieta PRESIDENTE	Ing. Ximena Piedra Sandoval SECRETARIA-TESORERA	
	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA  <b>PRESIDENCIA</b> QUINARA - LOJA - ECUADOR	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA  <b>SECRETARIA - TESORERIA</b> QUINARA - LOJA - ECUADOR	

v = ligado

F3.3.5

10-12

## BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA

### ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 31 de diciembre del 2017

v

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>169,746.95</b>	<b>163,457.22</b>
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	160,424.31	153,254.64
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	9,322.64	10,202.58
	<b>USOS CORRIENTES</b>	<b>59,903.40</b>	<b>64,927.68</b>
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	49,703.18	54,297.09
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3,680.81	2,801.79
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	446.01	286.55
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	6,073.40	7,542.25
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>109,843.55</b>	<b>98,529.54</b>
	<b>FUENTES DE CAPITAL</b>	<b>16,993.06</b>	<b>6,396.00</b>
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inve	16,993.06	6,396.00
	<b>USOS DE CAPITAL</b>	<b>77,791.14</b>	<b>168,872.91</b>
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	23,130.61	12,374.76
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	49,532.17	36,409.02
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	0.00	41,164.26
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	758.36	1,593.67
21378	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion	0.00	65,000.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	4,370.00	12,331.20
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL</b>	<b>-60,798.08</b>	<b>-162,476.91</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>49,045.47</b>	<b>-63,947.37</b>

v = ligado

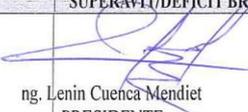
F3.3.5

11-12

## BIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINA

## ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

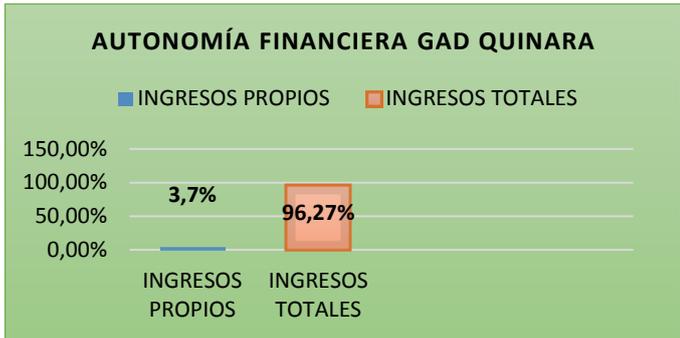
Al 31 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
<b>APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT</b>			
CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	40,801.97	52,872.69
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	40,801.97	52,872.69
	<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>	4,545.48	18,864.88
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	4,545.48	18,864.88
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	36,256.49	34,007.81
	<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>	0.00	0.00
	<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>	-85,301.96	29,939.56
11101	Cajas Recaudadoras	-370.00	0.00
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	-64,892.27	33,730.30
11201	Anticipos a Servidores Públicos	-407.70	-263.38
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	-19,199.79	-586.92
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes v/o Servicios	-5.29	-1,463.89
11215	Fondos a Rendir Cuentas	-594.14	0.00
11222	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	0.00	-154.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	-23.58	0.00
21203	Fondos de Terceros	190.81	365.28
21207	Obligaciones de Otros Entes Públicos	0.00	-1,687.83
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>-49,045.47</b>	<b>63,947.37</b>
 ng. Lenin Cuenca Mendiet PRESIDENTE		 g. Ximena Piedra Sandov ECRETARIA-TESORER	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA  PRESIDENCIA QUINARA - LOJA - ECUADOR		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA  SECRETARIA - TESORERIA QUINARA - LOJA - ECUADOR	

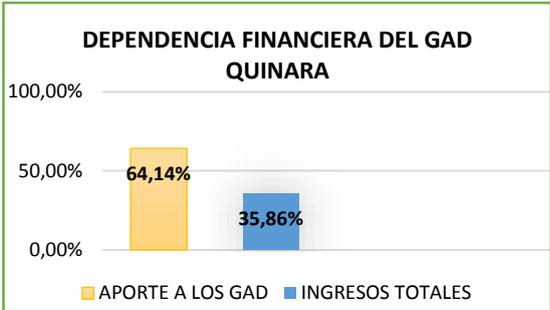
v = ligado

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>		<b>F3.3.5</b> <b>12-12</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>		
<b>COMENTARIO</b>		
<p>Revisados los estados financieros de la entidad como son estado de situación financiera, estado de resultados y estado de flujo del efectivo, y analizando la norma internacional de contabilidad número uno para el sector público y el art. 164 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas que en su parte pertinente expone: <b>Normativa contable aplicable</b>.- En la formulación de la normativa contable gubernamental el Ministerio de Finanzas considerará las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público y será de cumplimiento obligatorio para las entidades del Presupuesto General del Estado y gobiernos autónomos descentralizados”, podemos evidenciar que la información financiera presentada por la secretaria-tesorerera está de acuerdo con la NICSP número uno que establece: “la preparación de los estados financieros se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo) y que estos deben suministrar información acerca de los activos, pasivos, activos netos/patrimonio, ingresos, gastos, otros cambios en activos netos/patrimonio y flujos de efectivo”, permitiendo a la primera autoridad tener la información financiera de manera clara y oportuna para las toma de decisiones.</p>		
<b>v = ligado</b>		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>16/12/18</b>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017																
		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">F3.3.6</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">1-1</div>														
<b>COMPONENTE:</b> NIVEL DE APOYO TÉCNICO																
<b>SUBCOMPONENTE:</b> SECRETARIA-TESORERA																
<b>TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO</b>																
<b>COMENTARIO</b>																
<p>La información financiera es de vital importancia para la entidad, es por ello que para elaborarla el COOTAD determina en el <b>art. 339 Unidad Financiera</b>, inciso cuatro que “en los gobiernos parroquiales las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto las desempeñará el tesorero quien será un Contador Público Autorizado y observará las disposiciones de la ley en lo que fuere aplicable”, para determinar este requisito hemos verificado en la página oficial del Senescyt si la Secretaria-Tesorerera cumple con el título antes mencionado.</p>																
<b>Información Personal</b>																
<p>Identificación: 1103793483 <span style="float: right; border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; color: white;">Imprimir Información</span></p> <p>Nombres: PIEDRA SANDOVAL XIMENA DEL CARMEN</p> <p>Género: FEMENINO</p> <p>Nacionalidad: ECUADOR</p>																
<b>Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado</b>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Título</th> <th style="width: 15%;">Institución de Educación Superior</th> <th style="width: 10%;">Tipo</th> <th style="width: 15%;">Reconocido por</th> <th style="width: 15%;">Número de registro</th> <th style="width: 10%;">Fecha de registro</th> <th style="width: 10%;">Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PUBLICO-AUDITOR</td> <td>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA</td> <td>Nacional</td> <td></td> <td>1008-2018-1716808</td> <td>2018-08-01</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido por	Número de registro	Fecha de registro	Observación	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PUBLICO-AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2018-1716808	2018-08-01	
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido por	Número de registro	Fecha de registro	Observación										
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, CONTADOR PUBLICO-AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1008-2018-1716808	2018-08-01											
<span style="color: red; font-size: 1.2em;">✓</span> <b>revisado</b>																
<b>ELABORADO POR:</b> M.P.C.M	<b>REVISADO POR:</b> N.L.S	<b>FECHA:</b> 17/12/18														

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>								
		<b>F3.3.7</b> <b>1-4</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>								
<b>AUTONOMÍA FINANCIERA</b>								
$\text{Autonomía Financiera} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$								
$\text{Autonomía Financiera} = \frac{9.322,31}{250.095,42} \times 100$								
$\text{Autonomía Financiera} = 3,7 \%$								
 <p>The chart displays two bars: a blue bar for 'INGRESOS PROPIOS' at 3,7% and an orange bar for 'INGRESOS TOTALES' at 96,27%. The y-axis ranges from 0,00% to 150,00% in 50% increments.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGRESOS PROPIOS</td> <td>3,7%</td> </tr> <tr> <td>INGRESOS TOTALES</td> <td>96,27%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	INGRESOS PROPIOS	3,7%	INGRESOS TOTALES	96,27%
Categoría	Porcentaje							
INGRESOS PROPIOS	3,7%							
INGRESOS TOTALES	96,27%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>INTERPRETACIÓN</b>								
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara tiene una autonomía financiera del 3,7%, es decir que los ingresos propios que tiene, no le permite cumplir con la planificación establecida en el Plan Operativo Anual para el año 2017, ya que, la ejecución de lo establecido en esta herramienta de planificación, es de, \$112.445,43 dólares, es por ello, que el GAD Parroquial Quinara, hace uso de la asignación por parte del Estado.</p>								
<b>RECOMENDACIÓN</b>								
<b>Al Presidente de la entidad</b>								
<p>Obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales y así garantizar la entrega de servicios a la población sin depender en gran porcentaje del estado.</p>								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/2018</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>								
		<b>F3.3.7</b> <b>2-4</b>						
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>								
<b>AUTOSUFICIENCIA DEL GAD</b>								
$\text{Autosuficiencia} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$								
$\text{Autosuficiencia} = \frac{9.322,64}{64.345,56} \times 100$								
$\text{Autosuficiencia} = 14,48\%$								
<p>The chart displays the operational self-sufficiency of the GAD Quinara. It compares 'INGRESOS DE OPERACIÓN' (Operational Income) at 14,48% and 'GASTOS DE OPERACIÓN' (Operational Expenses) at 85,52%. The y-axis represents percentages from 0,00% to 100,00%.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGRESOS DE OPERACIÓN</td> <td>14,48%</td> </tr> <tr> <td>GASTOS DE OPERACIÓN</td> <td>85,52%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	INGRESOS DE OPERACIÓN	14,48%	GASTOS DE OPERACIÓN	85,52%
Categoría	Porcentaje							
INGRESOS DE OPERACIÓN	14,48%							
GASTOS DE OPERACIÓN	85,52%							
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara								
<b>INTERPRETACIÓN</b> La Autosuficiencia del GAD es de 14,48%, misma que es mínima ya que los recursos propios generados por el alquiler del tractor son unicos y no suficientes para poder cubrir los gastos corrientes de la entidad.								
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>A los Vocales del GAD</b> Ampliar la cobertura de alquiler del tractor agrícola hacia otras parroquias vecinas como Yangana, Vilcabamba y San Pedro de Vilcabamba, que esta considerado este servicio solo para la parroquia Quinara pero los agricultores del sector no cubren el límite de trabajo del Tractor.								
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/2018</b>						

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>		
		<b>F3.3.7</b> <b>3-4</b>
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA</b>		
<b>DEPENDENCIA FINANCIERA</b>		
$Dependencia = \frac{\text{Aportes al GAD parroquial Quinara}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$ $Dependencia = \frac{160.424,31}{250.095,42} \times 100$		
<b>Dependencia = 64,14%</b>		
		
<b>Fuente:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara		
<b>INTERPRETACIÓN</b>		
<p>Los Ingresos por concepto de aportes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara por parte del estado representan el 64,14% es decir \$ 160.424,31 del total de ingresos que percibe la institución, constituyendo el mayor porcentaje de ingresos asignados a la entidad y un 35,86% son valores por concepto de otros ingresos resultantes de actividades de gestión que ha realizado el Presidente del GAD. Es decir que depende de las asignaciones entregadas por el estado para cumplir con sus planificación anual.</p>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>		
<b>A los Vocales del GAD</b>		
<p>Promover y coordinar la colaboración de entes no gubernamentales locales, nacionales e internacionales que aporten con ingresos para la entidad, así como hacer uso óptimo de los recursos entregados por el estado para evitar ser devueltos.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/2018</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>			<b>F3.3.7</b> <b>4-4</b>
<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>			
<b>COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SECRETARIA CONTADORA</b>			
<b>INDICADOR DE ECONOMÍA - ENDEUDAMIENTO</b>			
$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \times 100$ $\text{Endeudamiento} = \frac{28.319,62}{218.319,62} \times 100$ $\text{Endeudamiento} = 12,97\%$			
<b>INTERPRETACIÓN</b>			
<p>Posterior a la aplicación del indicador de endeudamiento, podemos notar que el Gad parroquial Quinara, el activo que dispone en cifras es de \$ 218.319,62, y posee un pasivo corriente de 12,97% (\$28.319,62) que representa a cuentas por pagar a proveedores, siendo beneficioso para la entidad, porque le permite operar sin necesidad de financiamiento; sin embargo, el GAD parroquial puede solicitar financiamiento al Banco de Desarrollo del Ecuador, a través de la presentación de proyectos que vayan enfocados a mejorar la calidad de vida de los moradores de la parroquia.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN</b>			
<b>A los Vocales del GAD</b>			
<p>Plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de los productos cultivados en el sector.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b> <b>M.P.C.M</b>	<b>REVISADO POR:</b> <b>N.L.S</b>	<b>FECHA:</b> <b>18/12/2018</b>	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO  
2017**

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**RESPONSABLE**

MARÍA PATRICIA CUENCA MENDIETA

**PERIODO**

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

**FECHA DE INICIO**

16 DE NOVIEMBRE DEL 2018

**FECHA DE CULMINACIÓN**

16 DE FEBRERO DEL 2019

## ÍNDICE

### Contenidos

- ✓ Carátula
- ✓ Índice
- ✓ Carta de presentación

### Capítulo I. – Enfoque de la auditoría

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

### Capítulo II. – Información de la entidad

- Identificación de la entidad
- Misión
- Visión
- FODA
- Base legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos del GAD parroquial
- Principales funcionarios
- Servicios que presta
- Origen y clase de ingresos
- Principales funciones

### Capítulo III. – Evaluación del Sistema de Control Interno

- ✓ Comentarios
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

### Capítulo IV. - Resultados

- ✓ Componentes
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Convocatoria a lectura de borrador
- ✓ Acta de conferencia final

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 07 de febrero del 2019

Señor

Edwin Briceño

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Una vez concluida la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara del cantón Loja, provincia de Loja; período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se le comunica que:

La Auditoría fue realizada de acuerdo con los términos de las Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones, al igual que sus operaciones se encuentren sujetas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y procedimientos aplicables a la gestión.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y

recomendaciones constantes en el presente informe y que deben ser consideradas para su aplicación.

Atentamente,

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez  
**SUPERVISORA**

María Patricia Cuenca Mendieta  
**JEFE DE EQUIPO**

## **CAPÍTULO I**

### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **Requerimiento de la auditoría de gestión**

La auditoría de gestión se desarrollará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara catón y provincia Loja durante el periodo 2017 y siguiendo los parámetros establecidos en la orden de trabajo OT. N° 001.

#### **Objetivos**

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, y se logran los objetivos planteados por el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Quinara.
- Medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, en la prestación de servicios a la comunidad.
- Emitir el Informe de Auditoría de Gestión el cual contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad.

#### **Alcance**

La auditoría de gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara.

**Enfoque**

La Auditoría de gestión está orientada a evaluar la administración de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, medir la eficacia y la eficiencia con que manejan los recursos disponibles de la entidad.

**Componentes auditados**

Los componentes auditados son:

- 1) Nivel Directivo
- 2) Nivel de Coordinación
- 3) Nivel de Apoyo / Técnico

## CAPÍTULO II

### Información de la entidad

#### ➤ **Identificación de la entidad**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara.

**Dirección:** Parroquia Quinara, a una cuadra del centro parroquial.

**Teléfono:** 073025123

**Horario de atención:** 08H00 – 12H00 / 13H00 – 17H00

**Correo electrónico:** gadquinara@hotmail.com

**Representante Legal:** Cuenca Mendieta Lenin Gabriel

**Numero de RUC:** 1160032870001

#### ➤ **Misión**

Hacer del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Quinara una institución de puertas abiertas a la ciudadanía, garantizando la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de nuestros habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

#### ➤ **Visión**

La parroquia Quinara en el 2019, ha incrementado sustancialmente su cobertura de servicios básicos disminuyendo así las brechas territoriales entre el área urbana y rural gracias a la gestión articulada entre el GAD parroquial y cantonal. La planificación y gestión conjunta con las carteras del ejecutivo permite brindar servicios sociales de calidad y calidez, enfatizando aquellos relacionados con la educación y salud. Debido a la

cooperación entre la Junta y el Gobierno provincial, se ha logrado implementar un sistema vial de primer orden que interconecta eficientemente a los barrios con la parroquia, el cantón y la provincia de Loja. Los productores locales han emprendido en procesos de tecnificación de sus procesos productivos, lo que ha mejorado los rendimientos especialmente del sector agrícola y ha permitido incorporar valor agregado a sus bienes y servicios. En cuanto a riesgos, la parroquia ha adoptado una cultura preventiva lo que ha mitigado los efectos de los desastres naturales y ha fomentado la conciencia de conservación del patrimonio natural; finalmente se ha fortalecido los espacios de participación ciudadana democratizando y empoderando a la ciudadanía de los procesos de toma de decisiones en la parroquia

## ➤ FODA

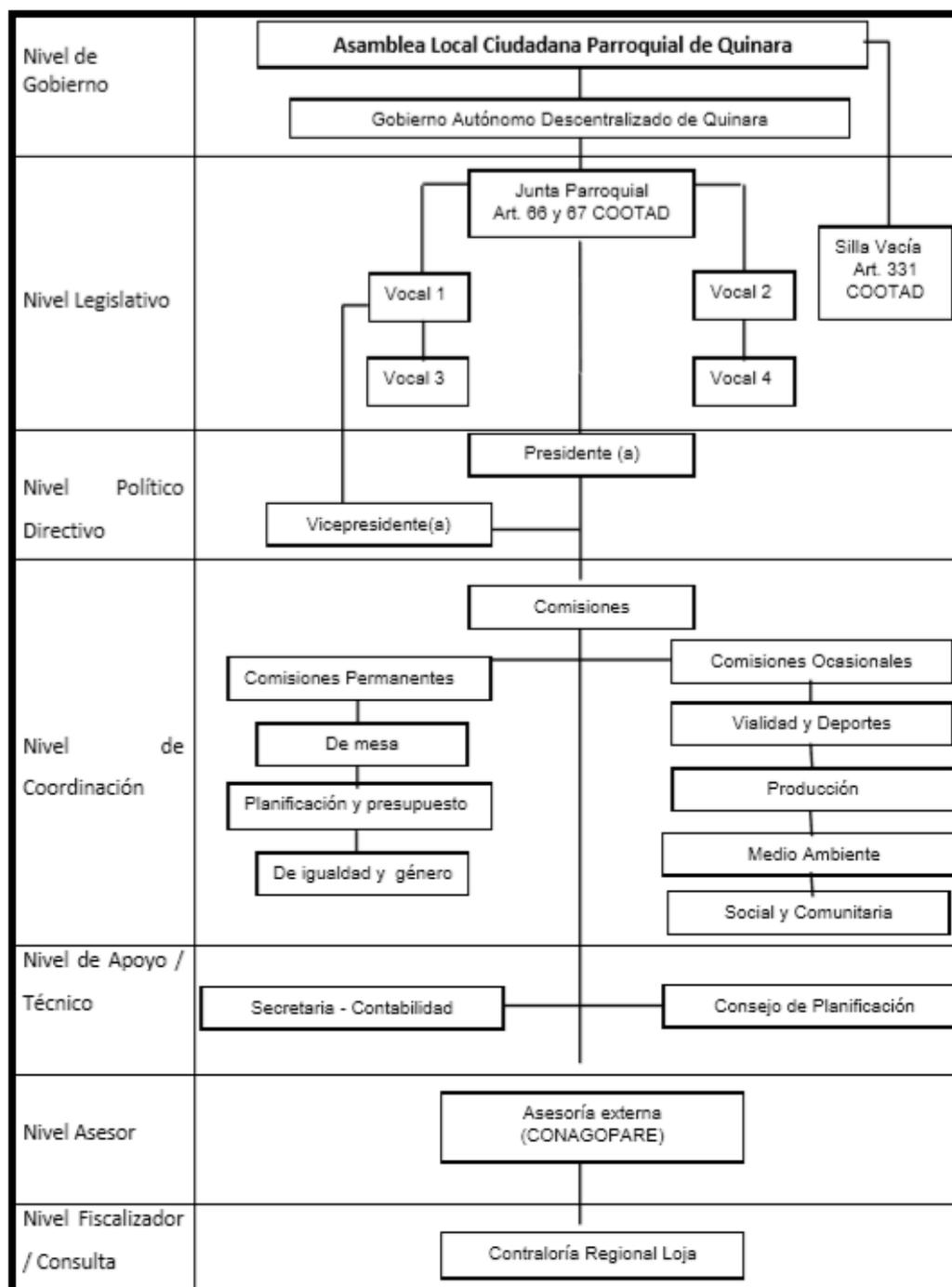
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b> <b>FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>			
			<b>F1.3</b>
			<b>1-1</b>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El GAD Parroquial de Quinara cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones.</li> <li>➤ Ambiente de trabajo agradable.</li> <li>➤ Existencia de personal con varios conocimientos.</li> <li>➤ Remuneraciones pagadas oportunamente.</li> <li>➤ Se realizan planificaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.</li> <li>➤ Documentos del GAD debidamente archivados.</li> <li>➤ Cuenta con un programa de contabilidad adecuada para la información financiera.</li> <li>➤ Posee un Plan Operativo Anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existencia del Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado.</li> <li>➤ Apoyo de entidades públicas y privadas.</li> <li>➤ Apoyo del Ministerio de Finanzas.</li> <li>➤ Modelo de presupuesto participativo.</li> <li>➤ Entrega oportuna de los recursos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>➤ Optimización, eficiencia y agilidad en los procesos.</li> <li>➤ Excelentes relaciones interinstitucionales locales, nacionales e internacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se han aplicado indicadores de gestión.</li> <li>➤ No se ha evaluado el desempeño del personal.</li> <li>➤ No se cuenta con un código de ética.</li> <li>➤ No dispone de métodos permanentes para controlar la asistencia y puntualidad del personal.</li> <li>➤ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo.</li> <li>➤ No se presentan informes al presidente del GAD los responsables de las comisiones.</li> <li>➤ No cuenta con el espacio adecuado para el archivo de documentos de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recortes presupuestarios del gobierno para determinados proyectos.</li> <li>➤ Escasa participación de los moradores de la parroquia a asambleas en las que se socializan proyectos y programas a ejecutarse.</li> <li>➤ Incumplimiento del Gad Municipal en la entrega de presupuestos participativos.</li> </ul>
<b>REVISADO:</b> N.Z.L.S.	<b>ELABORADO:</b> M.P.C.M	<b>FECHA:</b> 02/12/18	

➤ **Base legal**

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

- 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 (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadanía y Control Social (CPCCS)
- Ley de Seguridad Social
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
- Código del Trabajo
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Resolución del Acto Normativo de procedimiento parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara
- Normas de Control Interno para el Sector Público.

- Normas Técnicas del Presupuesto
- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado
- **Estructura Orgánica**



➤ **Objetivos del GAD parroquial**

**Objetivo general**

- Mejorar la calidad de vida de la población a través de la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

**Objetivos específicos**

- Mejorar la calidad de vida de la población, mediante la satisfacción de necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas; para fortalecer las capacidades y potencialidades individuales y colectivas y construir un proyecto de vida común
- Fortalecer acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía familiar.
- Impulsar gobiernos horizontales considerando derechos de participación ciudadana, fomentando una democracia colectiva y participativa, fortaleciendo los criterios del poder ciudadano en la toma de decisiones para el desarrollo del GAD parroquial hacia una visión cultural y equitativa que permita el fortalecimiento de la capacidad de gestión y planificación territorial a través de las competencias, modelos descentralizados y desconcentrados.

➤ **Principales funcionarios**

<b>NOMBRE</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE SALIDA</b>
<b>Lenin Gabriel Cuenca Mendieta</b>	Presidente	Mayo 2014	Continua
<b>Edwin Briseño</b>	Vicepresidente	Mayo 2014	Continua
<b>Eradio Efrén Araujo</b>	Primer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Jorge Enrique Namicela Rivera</b>	Segundo Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Darío Xavier Ruíz Salazar</b>	Tercer Vocal	Mayo 2014	Continua
<b>Ximena Piedra Sandoval</b>	Secretaria/Tesorera	Mayo 2014	Continua
<b>Ángel Eduardo Jiménez Araujo</b>	Operador Tractor Agrícola	Mayo 2014	Continua
<b>Mirian Amay</b>	Facilitadora de gerontología espacio alternativo	Febrero 2016	Continua
<b>Augusta Macanchí</b>	Facilitadora AHC Discapacidad Quinara	Febrero 2017	Continua

➤ **Servicios que presta**

- Actividades de administración pública realizada por el gobierno parroquial.
- Actividades de servicio social para la atención diurna de adultos mayores.

- Alquiler de tractor agrícola para el desarrollo de actividades productivas.
- **Origen y clase de ingresos**

<b>FINANCIAMIENTO 2017</b>	<b>VALOR</b>
<b>Transferencias y donaciones corrientes</b>	\$ 160.424,31
<b>Otros ingresos</b>	\$ 9.322,64
<b>Ingresos de capital</b>	\$ 23.506,16
<b>Ingresos de financiamiento</b>	\$ 56.842,31
<b>TOTAL DE INGRESO</b>	<b>\$ 250.095,42</b>

- **Principales funciones**

Son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

- a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

- c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

## CAPÍTULO III

### Evaluación del Sistema de Control Interno

#### INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

Aplicado el cuestionario de control interno al Sr. Presidente del GAD parroquial Quinara se estableció que no han elaborado un Código de Ética, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **200-01 Integridad y valores éticos** que menciona: *“La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades”* esta situación se dio por falta de coordinación y planificación del nivel directivo del GAD, provocando la falta de orientación en valores y principios fundamentales que sirvan de guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad, lo que puede desencadenar en conductas no adecuadas dentro de la organización y poner en riesgo la provisión y mejoramiento de servicios básicos, actividades productivas, y la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

## **CONCLUSIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, no cuenta con un código de ética que sirva de orientación a los miembros de la entidad y además permita garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones, mejorando la calidad de vida de los habitantes a través de la implementación de políticas públicas locales en articulación con los diferentes niveles de gobierno.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente del GAD**

Coordinar junto con sus directivos la elaboración del código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la entidad, así como también deben constar las sanciones a los que se sujetarán si lo establecido en el código de ética no se cumple.

## **FALTA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD**

Luego de evaluar el cuestionario de control interno aplicado al Presidente del GAD parroquial Quinara se determinó que no existe un programa de capacitación para los funcionarios de la entidad, hecho que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **407-06 Capacitación y entrenamiento continuo** *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”*, esta carencia se suscitó por falta de planteamiento por parte de los servidores hacia el presidente de la entidad solicitando programas de capacitación por ende la primera autoridad no lo programó dentro del Plan Operativo Anual, ni tampoco ha realizado gestiones para firmar convenios con otras instituciones que brinden este servicio, sin embargo la Sra. Secretaria es capacitada esporádicamente por la CONAGOPARE en tema de actualizaciones de normativas para los GADs parroquiales; esto impide mejorar el desempeño del resto de servidores y

limita brindar servicios de calidad a los ciudadanos; fortalecer y mejorar las capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

## **CONCLUSIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, no ha planificado en el POA del 2017 programa de capacitación para los servidores y servidoras de la entidad, ni ha firmado convenios con otras instituciones con esta finalidad, limitando a los funcionarios dominar temas de gestión y gobernanza pública.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente del GAD**

Hacer uso de su derecho en lo que respecta a fortalecimiento institucional establecido por el COOTAD, en el cuál menciona que será el Consejo Nacional de Competencias quien tendrá la responsabilidad de diseñar e impulsar el proceso de desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de sus competencias y prestación de servicios de manera eficaz, eficiente, participativa, transparente y articulada, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados, además de otros actores públicos y privados relacionados con sus áreas de gestión, así como también firmar convenios de cooperación institucional que brinden este servicio.

## **CARECE DE MÉTODOS PERMANENTES PARA CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Al evaluar el sistema de control interno al nivel directivo de la entidad se evidenció que no posee un método permanente de control de asistencia y puntualidad para los empleados, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **407-09 Asistencia y permanencia del personal** *“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo. El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”*, la falta de métodos permanentes manuales o digitales de control ocurre porque la institución cuenta con cuatro empleados fijos y cinco servidores públicos quienes por gestión o trabajos realizados fuera de oficina no permanecen constantemente en la entidad, es por ello que el presidente del GAD considera que el costo de la implementación excede al beneficio que se obtendrá del mismo; sin embargo esto no permite obtener respaldo de la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados fijos.

## **CONCLUSIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no posee mecanismos de control permanente de asistencia y puntualidad de los funcionarios y empleados de la entidad.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente del GAD**

Implantar mecanismos de control manuales para vigilar el ingreso, la puntualidad y programas visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo a los servidores y empleados de la entidad, así como delegar a un funcionario que realice esta actividad.

## **NO EXISTE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD**

Con la aplicación del cuestionario de control interno a la Máxima Autoridad del GAD parroquial Quinara se estableció, que no ha realizado evaluaciones al desempeño de los funcionarios de la entidad, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **407-04 Evaluación del desempeño** *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea. La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad”*, no se han realizado evaluaciones al desempeño de los empleados por omisión de la norma y falta de iniciativa del nivel directivo, provocando que no se refleje el crecimiento profesional del empleado, y carezca de experiencias positivas y conocimientos necesarios para su propio desarrollo.

## **CONCLUSIÓN**

El GAD no evalúa el desempeño de los funcionarios de la entidad propiciado que no desarrollen habilidades, destrezas y competencias de los profesionales.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente del GAD**

Establecer procesos de evaluación y elaborar planes de formación interna para mejorar e incentivar el rendimiento y fomentar la comunicación entre sus colaboradores y las autoridades de la entidad.

## ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN

Al comparar y analizar el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, se evidencia que el nivel directivo de la entidad planificó en el POA \$ 112.445,43, en donde establecieron las obras de forma general de la parroquia; en el PAC presupuestaron \$126.509,54 en el cual se hace constar de manera detallada las adquisiciones que se programaron para el año 2017, sin embargo podemos notar en el Estado de Ejecución Presupuestaria que el ingreso de recursos para el GAD fue de \$ 250.095,42 y se ejecutó \$162.228,60, existiendo un saldo comprometido pero no ejecutado de \$87.866,82; en el **Código Orgánico de Planificación y Finanzas en su Art. 113.- Contenido y finalidad** menciona que *“la fase del ciclo presupuestario comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo”*, por tanto el nivel directivo de la entidad no utilizó todos los ingresos porque planificó obras de relevancia económica para ejecutarse en todo el periodo de su gobierno y que, estas no se ejecutaron en el año 2017, por tanto se arrastran el año 2018; estos proyectos constan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADPQ, como es: el de construir infraestructura pública, remodelaciones del coliseo, parque central y estadio de la parroquia, sin

embargo la entidad reconoció el derecho y la obligación de los recursos económicos asignados a la institución con la finalidad de no perderlos; aun así el centro parroquial y los barrios tienen muchas necesidades por satisfacer y deberían contemplarse dentro de la planificación anual.

## **CONCLUSIÓN**

Los funcionarios del GAD parroquial Quinara realizaron el POA y el PAC en función de las necesidades más latentes cumpliendo con 100% de lo planificado.

## **RECOMENDACIÓN**

### **AL Presidente de la entidad**

Incrementar la cobertura de los servicios básicos e infraestructura pública con pertinencia territorial, así como también el de gestionar ante el Municipio y la Prefectura de Loja para que se ejecuten los proyectos en los cuales estos asignaran un gran porcentaje de los recursos, para disminuir las brechas de desarrollo entre el centro parroquial y los barrios que integran la parroquia.

## **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PLANTEADOS**

Al contrastar los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual con el informe de rendición de cuentas se verifica en primera instancia que el presidente de la entidad cumplió con entregar el informe de la administración y gestión de su gobierno a la comunidad de acuerdo como lo establece **Art. 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.-**

**Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.-** *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes”;* en segundo lugar hemos realizado una comparación del Plan Operativo Anual con el informe de rendición de cuentas para constatar la ejecución de programas y proyectos, en los cuales se ha verificado y sustentado la misma, encontrando que lo que realmente se ejecutó en el 2017 fueron \$ 88.967,56 dólares americanos por concepto de gastos de inversión, demostrando que se cumplió con los programas planteados en el POA más no con el valor presupuestado, ya que la entidad debió ejecutar \$ 203.591,98 en inversión quedando una

diferencia de \$ 114.624,42 esta valor es el arrastre del 2016, de obras en las cuales el GAD ha gestionado convenios con el Municipio y la Prefectura de Loja, para entregarlos como contraparte en obras que son de cuantías muy elevadas.

## **CONCLUSIÓN**

El nivel directivo del GAD parroquial Quinara no hizo uso óptimo de los recursos asignados para los gastos de inversión quedando una diferencia de \$114.624,42 para ser tomada en cuenta en el año 2018.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente**

Mejorar y distribuir la planificación y ejecución de programas y proyectos de relevancia económica planteadas en el PDyOT para los cuatro años fiscales que componen el periodo de gobierno y así evitar que exista una desviación marcada de ingresos.

## **NO SE PRESENTAN INFORMES DE ACTIVIDADES**

Con la aplicación del cuestionario de control interno a los vocales del GAD, se estableció que no se presentan informes de las actividades que desarrollan en cada comisión, lo que lleva a incumplir, **El Procedimiento Parlamentario Sección IV DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Art. 18.** – *“Los miembros del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quinara presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a las actividades gestionadas en calidad de vocal y de presidente de la comisión respectiva, al pleno de la junta en sesión ordinaria trimestralmente”*, la presentación de informes trimestrales no se ha venido dando por falta de exigencia de parte del Sr. Presidente, así como también por irresponsabilidad de los vocales, ya que en la primera reunión de su administración lo socializaron, sin embargo lo vienen incumpliendo, dificultando obtener información documentada del cumplimiento a cabalidad de las actividades encargadas, así como también tomar acciones correctivas si en caso fueren necesarias.

## **CONCLUSIÓN**

Los vocales del GAD parroquial Quinara, no presentan informes trimestrales al presidente del GAD de las actividades que desarrollan, incumpliendo con lo establecido en el Procedimiento Parlamentario de la entidad.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Vocales del GAD**

Acatar lo establecido en el procedimiento parlamentario y documentar de manera trimestral las actividades que desarrollan en cada comisión, ya que esto permitirá tener conocimientos de proyectos, programas y gestiones realizadas por cada uno de ellos, y a coordinar de manera conjunta entre comisiones en beneficio del GAD.

## **FALTA DE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL POA**

Aplicada la evaluación del cuestionario de control interno al Presidente de la comisión de presupuesto del GAD parroquial Quinara, se encontró que no aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento del POA, lo que conduce a incumplir la Norma de Control Interno **200-02 Administración estratégica** *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”* Esto se ha dado porque la entidad es supervisada por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador (SEMPLADES) de forma directa, y es a este órgano rector que se elevan informes de manera constante pero el GAD no recibe resultado alguno de la entidad mencionada, en consecuencia, los funcionarios desconocen si los recursos fueron administrados y asignados eficientemente.

### **CONCLUSIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, no ha aplicado indicadores de eficacia, eficiencia y economía que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la comisión de presupuesto**

Exigir a la Tesorera la aplicación de indicadores de gestión al Plan Operativo Anual que permitan conocer la correcta administración, el porcentaje ejecutado de los proyectos y programas y la adecuada asignación de los recursos.

## **CARENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Aplicada la evaluación del cuestionario de control interno al Presidente de la comisión de planificación de la entidad evaluada, se encontró que no posee una planificación estratégica, lo que conduce a incumplir la Norma de Control Interno **200-02 Administración estratégica** *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.”* Este incumplimiento es resultado de la falta de coordinación y planificación de los funcionarios del GAD, motivo por el cual es complicado determinar las metas e indicadores de cada proyecto, programa u actividad planificada por la entidad y conocer el grado de cumplimiento de los mismos.

### **CONCLUSIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara carece de una planificación estratégica.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la comisión de planificación**

Elaborar la planificación estratégica que facilitará la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usará para alcanzarlos, así como también establecer contingencias para estar prevenidos frente a condiciones adversas

## **INEXISTENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES**

Una vez evaluado el cuestionario de control interno aplicado a la comisión de igualdad y género, se detectó que no plantea programas de capacitación para la atención a personas con discapacidad y adultos mayores lo que lleva a incumplir con uno de los derechos establecidos en **la Constitución de la Republica Art. 48.-** *“El Estado adoptará a favor de las personas con discapacidad medidas que aseguren: El establecimiento de programas especializados para la atención integral de las personas con discapacidad severa y profunda, con el fin de alcanzar el máximo desarrollo de su personalidad, el fomento de su autonomía y la disminución de la dependencia; y Art. 38.- El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; Desarrollo de programas y políticas destinadas a fomentar su autonomía personal, disminuir su dependencia y conseguir su plena integración social”*, la falta de capacitación se ha dado porque el que preside la comisión no ha gestionado la ampliación de convenios interinstitucionales con el MIES, el Patronato de Amparo Social y otras entidades que brinden este servicio a

la comunidad, ocasionando atrasos en la educación de las personas con discapacidad y una escasa atención a los adultos mayores.

## **CONCLUSIÓN**

La comisión de igualdad y género, no plantea programas de capacitación para el cuidado de personas con discapacidad y adultos mayores.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la comisión de igualdad y género**

Plantear programas de capacitación y proponer al Presidente del Gad se considere ampliar la firma de convenios con el MIES, Patrono de Amparo Social del Municipio y Universidades de la ciudad de Loja que tengan carreras de especialidad en atención a los sectores vulnerables y demás instituciones que brinden este servicio con la finalidad de mejorar y extender la atención necesaria para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

## RESULTADOS DE GESTIÓN

Una vez revisados y analizados los convenios suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara y otras instituciones públicas, podemos encontrar que la Primera Autoridad de la entidad a realizado una gestion aceptable con lo que respecta a suscribir compromisos que vayan en beneficio de la parroquia; se han sucrito dos convenios con el MIES con la finalidad de brindar atención a las personas de la tercera edad y a las personas con capacidades diferentes; un convenio con el Ministerio de Educación Zonal 7 con el objetivo de invertir recursos en el mejoramiento de la infraestructura deportiva que existe en el barrio Sahuayco, esta infraestructura pertenece a la Escuela Jose Joaquin Palacios; convenio con el Patronato de Amparo Social, con el propósito de comprometer acciones necesarias para incentivar y motivar a las niñas y niños con una actitud positiva mediante el deporte, juegos, recreación, expresión corporal y plástica; con la Prefectura de Loja para intervenir en la rehabilitación y mejoramiento del canal de riego Quinara y canal antiguo de La Palmira; con el Ilustre Municipio de Loja para continuar con la ubicación de un contenedor de basura, como elemento acopiador temporal de residuos sólidos inorgánicos para los barrios Sahuayco y la Palmira; y una adenda al convenio tripartito entre Municipalidad, Gad parroquial y comunidad de Quinara con el ánimo de intervenir y ampliar la iglesia de Quinara. Todo esto con el claro interés de mejorar la entrega de servicios a la población y el adecentamiento del ornato de la parroquia.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A los Vocales del GAD**

Ampliar su gestión y vincular acciones con mas entidades del sector público tanto cantonales, provinciales y nacionales con el firme propósito de garantizar un mejor servicio y aumentar las obras a la comunidad que vayan de la mano con el buen vivir del ciudadano común.

## **INEXISTENCIA DE UN ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

Seguido de la aplicación y evaluación del cuestionario de control interno a la Secretaria-Tesorera de la entidad, se determinó que no dispone de un espacio físico adecuado para organizar documentos en forma física de carácter administrativo, lo que lleva a incumplir la Norma de Control Interno **405-04 Documentación de respaldo y su archivo** *“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.”*, esta situación se ha generado por falta de planificación para la adquisición de muebles archivadores, como también por la falta iniciativa de la secretaria del GADPQ lo que provoca un difícil acceso a la documentación de la entidad, así como el desorden de la misma.

## **CONCLUSIÓN**

La entidad no cuenta con los espacios suficientes ni muebles adecuados para organizar los documentos de carácter financiero y administrativo.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A la Secretaria-Tesorerera**

Solicitar al Presidente de la entidad, la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos y expedientes administrativos de la entidad.

## CAPÍTULO IV

### Resultados

#### EFICACIA DE LOS GASTOS

$$\textit{Eficacia de los gastos} = \frac{\textit{Gastos ejecutados}}{\textit{Gastos programados}} \times 100$$

$$\textit{Eficacia de los gastos} = \frac{162.228,60}{287.077,55} \times 100$$

$$\textit{Eficacia de los gastos} = 56,51\%$$

#### CONCLUSIÓN

Al aplicar el indicador de eficacia de los gastos, se evidencia que los gastos ejecutados fueron de \$162.228,60 que representan el 56,51% con respecto a los gastos presupuestados de \$287.077,55, esto significa que no se gastó el 43,49%, constando según el Estado de Ejecución Presupuestaria que la partida con mayor valor que no se ejecutó el gasto, fue la de obras públicas con un valor de \$89.249,86; valor que no se efectuó por cuanto es el compromiso de contraparte del GAD para tres proyectos de gran importancia, como son: la culminación de la segunda etapa del parque central, la reconstrucción del puente de la parroquia y la construcción del

puede en la quebrada Guaguanga. Obras que no constan dentro del POA 2017, pero si dentro del PDyOT de la parroquia.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la entidad**

Gestionar de manera insistente y trabajar de manera coordinada con la Instituciones cantonales y provinciales para ejecutar los presupuestos asignados para cada proyecto, lo que permitirá satisfacer las necesidades del pueblo quinarencense.

## SOLVENCIA FINANCIERA

$$\textit{Solvencia Financiera} = \frac{\textit{Ingresos Corrientes}}{\textit{Gastos Corrientes}}$$

$$\textit{Solvencia Financiera} = \frac{169.746,95}{64.345,56}$$

$$\textit{Solvencia Financiera} = \$ 2,64$$

### CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara para el año 2017 contó con una solvencia financiera eficiente, es decir que por cada dólar de gasto corriente el GAD dispone de \$ 2,64 dólares de ingresos para afrontarlos.

### RECOMENDACIÓN

#### **Al Presidente de la entidad**

Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, estimar gastos, costos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de

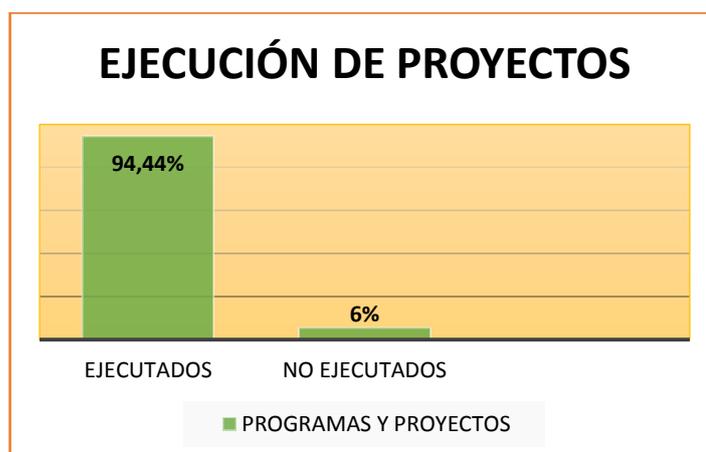
la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuánto capital dispone para cumplir con lo planificado.

## INDICADOR DE EFICIENCIA-EJECUCIÓN DE PROYECTOS

$$Ejecución = \frac{\text{Número de Proyectos Ejecutados}}{\text{Número de Proyectos Programados}} \times 100$$

$$Ejecución = \frac{17}{18} \times 100$$

$$Ejecución = 94,44\%$$



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

### CONCLUSIÓN

El indicador de eficiencia aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara muestra que el nivel directivo ejecutó el 94,44% de los programas y proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual, es decir de 18 proyectos planteados se ejecutaron 17, quedando por culminar la construcción y cerramiento del estadio de la parroquia, puntualizando que

en el año 2017 solo se avanzó a contratar los estudios preliminares de la obra

## **RECOMENDACIÓN**

### **A los Vocales del GAD**

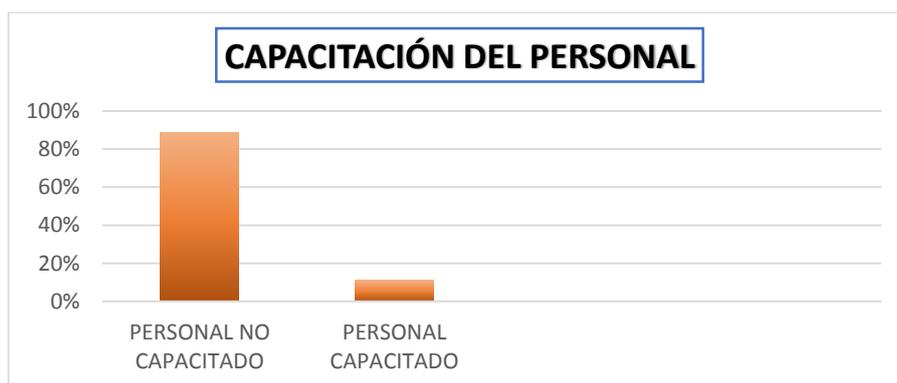
Planificar proyectos y programas, estableciendo límites de tiempo para ejecutarlos y además sean cotizados con valores reales para así hacer uso eficiente y poder incrementar más obras en beneficio de la ciudadanía.

## INDICADOR DE EFICACIA-CAPACITACIÓN

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Número de Personal Capacitado}}{\text{Total del Personal}} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = \frac{1}{9} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = 11,11\%$$



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

### INTERPRETACIÓN

Al aplicar el indicador de eficacia detectamos que solo el 11,11% que equivale a un servidor fué capacitado en este caso la Sra. Secretaria y que el 88,89%, es decir ocho funcionarios no actualizaron sus conocimientos debido a que no se ha planificado dentro del Plan Operativo Anual, ni se

gestionó ante otras instituciones un plan de capacitaciones en temas administrativos.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la entidad**

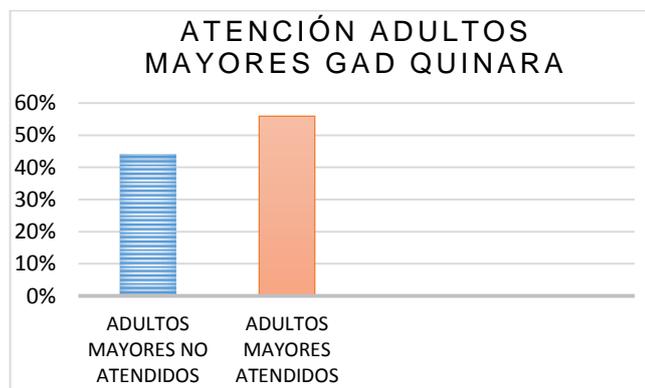
Establecer dentro del Plan Operativo Anual programas de capacitación tanto en planeación como en presupuesto, con la finalidad de que las herramientas que son necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad sean elaboradas de manera mas técnica y eficiente.

## CONVENIO MIES ATENCIÓN ADULTOS MAYORES

$$\text{Atención Adultos Mayores} = \frac{\text{No. de Adultos Mayores atendidos}}{\text{No. de Adultos Mayores de la Parroquia}} \times 100$$

$$\text{Atención Adultos Mayores} = \frac{75}{134} \times 100$$

$$\text{Atención Adultos Mayores} = 55,97\%$$



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

### INTERPRETACIÓN

A través de convenio firmado con el MIES, se brindó atención a 75 adultos mayores con vejez avanzada de la parroquia, parámetro establecido por la institución, y que, el GAD parroquial accedió con la finalidad de ofrecer este

servicio, aplicando el indicador encontramos que del total de adultos mayores de la parroquia solo el 55,97% reciben este beneficio quedando 59 adultos mayores sin participar en este programa.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Presidente de la comisión de igualdad y género**

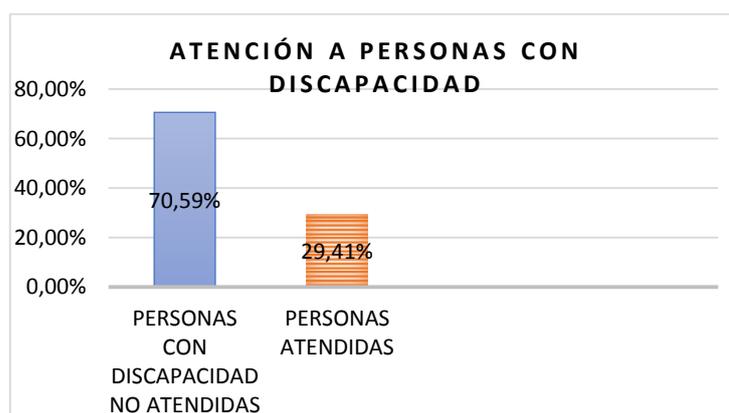
Plantear proyectos al MIES, Patronato de Amparo Social, Prefectura de Loja, Universidades locales e institutos con la finalidad de que se garantice, amplíe y mejore la atención a los adultos mayores de la parroquia.

## ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

$$\text{Atención Personas con Discp.} = \frac{\text{No. Personas con Discp. atendidas}}{\text{No. Personas con Discp. de la Parroquia}} \times 100$$

$$\text{Atención Personas con Discp.} = \frac{30}{102} \times 100$$

$$\text{Atención Personas con Discp.} = 29,41\%$$



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

### INTERPRETACIÓN

Por medio de convenio firmado con el MIES se estableció la atención a 30 personas con capacidades diferentes de la parroquia, parámetro establecido por la institución y que el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio, aplicando el indicador encontramos que del total de personas con capacidades diferentes de la parroquia solo el

29,41% reciben este beneficio, existiendo una diferencia de 72 personas con discapacidad que no son beneficiarios.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Presidente de la comisión de igualdad y género**

Proponer programas al MIES, CEPRODIS y demás entidades encargadas de atender a este sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidos todas las personas con discapacidad de la parroquia.

## FERIAS PRODUCTIVAS

$$\textit{Impulso socioeconómico} = \frac{\textit{No. de ferias productivas realizadas}}{\textit{No. de ferias productivas programadas}} \times 100$$

$$\textit{Impulso socioeconómico} = \frac{2}{2} \times 100$$

√	F3.2.6
∞	4-4

$$\textit{Impulso socioeconómico} = 100\%$$

### INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el indicador se evidencia que se cumplió con el 100% de lo establecido tanto en el POA como en lo contratado en el PAC, es decir se realizaron las dos ferias planeadas en beneficio de los productores, artesanos y ganaderos del sector permitiendo mejorar la calidad de vida de la población, mediante la promoción y mejoramiento de la actividades productivas .

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Presidente de la comisión de igualdad y género**

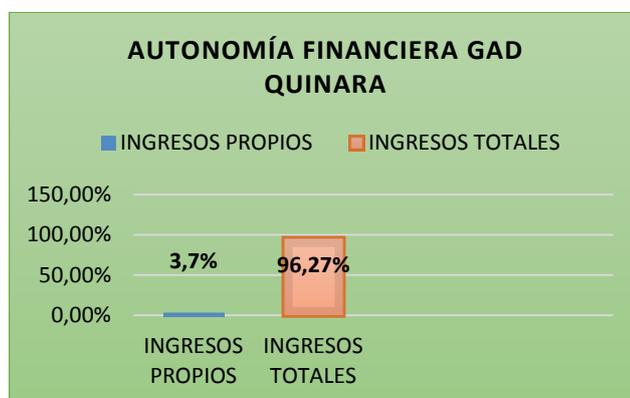
Ampliar el número de ferias productivas y ganaderas con la finalidad de promocionar la producción de la parroquia y así generar ingresos para los hogares quinarences.

## AUTONOMÍA FINANCIERA

$$\textit{Autonomía Financiera} = \frac{\textit{Ingresos Propios}}{\textit{Ingresos Totales}} \times 100$$

$$\textit{Autonomía Financiera} = \frac{9.322,31}{250.095,42} \times 100$$

$$\textit{Autonomía Financiera} = 3,7 \%$$



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara

### INTERPRETACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, tiene una autonomía financiera del 3,7%, es decir que los ingresos propios que tiene, no le permite cumplir con la planificación establecida en el Plan Operativo

Anual para el año 2017, ya que, la ejecución de lo establecido en esta herramienta de planificación, es de, \$112.445,43 dólares, es por ello, que el GAD Parroquial Quinara, hace uso de la asignación por parte del Estado.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Presidente de la entidad**

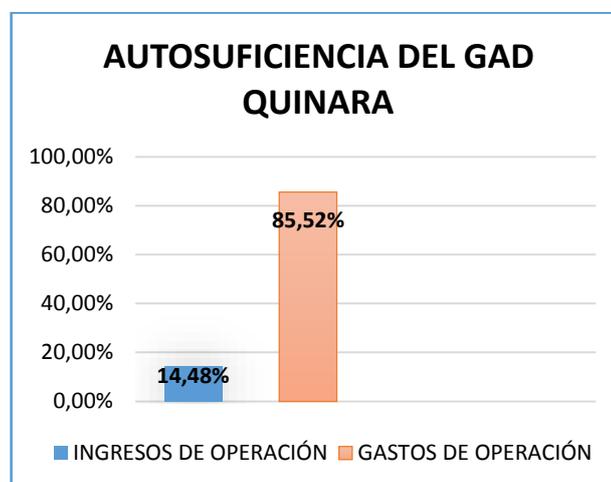
Obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales y así garantizar la entrega de servicios a la población sin depender en gran porcentaje del estado.

## AUTOSUFICIENCIA DEL GAD

$$\text{Autosuficiencia} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$$

$$\text{Autosuficiencia} = \frac{9.322,64}{64.345,56} \times 100$$

$$\text{Autosuficiencia} = 14,48\%$$



### INTERPRETACIÓN

La Autosuficiencia del GAD es de 14,48%, misma que es mínima ya que los recursos propios generados por el alquiler del tractor son únicos y no suficientes para poder cubrir los gastos corrientes de la entidad.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A los Vocales del GAD**

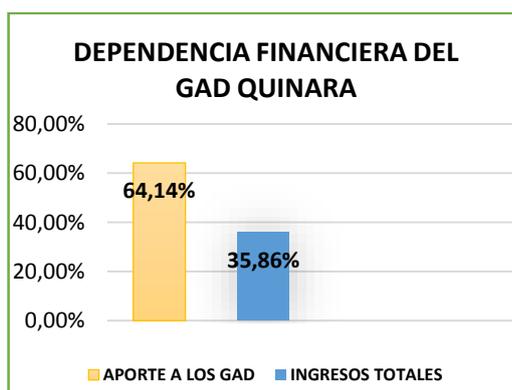
Ampliar la cobertura de alquiler del tractor agrícola hacia otras parroquias vecinas como Yangana, Vilcabamba y San Pedro de Vilcabamba, que esta considerado este servicio solo para la parroquia Quinara pero los agricultores del sector no cubren el límite de trabajo del Tractor.

## DEPENDENCIA FINANCIERA

$$Dependencia = \frac{\text{Aportes al GAD parroquial Quinara}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$$

$$Dependencia = \frac{160.424,31}{250.095,42} \times 100$$

$$Dependencia = 64,14\%$$



## INTERPRETACIÓN

Los Ingresos por concepto de aportes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara por parte del estado representan el 64,14% es decir \$ 160.424,31 del total de ingresos que percibe la institución, constituyendo el mayor porcentaje de ingresos asignados a la entidad y un 35,86% son valores por concepto de otros ingresos resultantes de actividades de gestión que ha realizado el Presidente del GAD. Es decir

que depende de las asignaciones entregadas por el estado para cumplir con su planificación anual.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A los Vocales del GAD**

Promover y coordinar la colaboración de entes no gubernamentales locales, nacionales e internacionales que aporten con ingresos para la entidad, así como hacer uso óptimo de los ingresos entregados por el estado para evitar ser devueltos.

## INDICADOR DE ECONOMÍA - ENDEUDAMIENTO

$$\textit{Endeudamiento} = \frac{\textit{Total Pasivo}}{\textit{Total Activo}} \times 100$$

$$\textit{Endeudamiento} = \frac{28.319,62}{218.319,62} \times 100$$

$$\textit{Endeudamiento} = 12,97\%$$

### INTERPRETACIÓN

Posterior a la aplicación del indicador de endeudamiento podemos notar que el Gad parroquial Quinara del activo que dispone en cifras es de \$ 218.319,62 posee un pasivo corriente de 12,97% (\$28.319,62) que representa a cuentas por pagar a proveedores, siendo beneficioso para la entidad porque le permite operar sin necesidad de financiamiento; sin embargo el GAD parroquial puede solicitar financiamiento al Banco de Desarrollo del Ecuador a través de la presentación de proyectos que vayan enfocados a mejorar la calidad de vida de los moradores de la parroquia.

### RECOMENDACIÓN

#### A los Vocales del GAD

Plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de los productos cultivados en el sector.

### CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE		
		Junio				Julio						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Coordinar junto con sus directivos la elaboración del código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y principios fundamentales de los funcionarios y personal que labora en la entidad, así como también deben constar las sanciones a los que se sujetarán si lo establecido en el código de ética no se cumple.	X	X	X								Al Presidente
2	Hacer uso de su derecho en lo que respecta a fortalecimiento institucional establecido por el COOTAD, en el cuál menciona que será el Consejo Nacional de Competencias quien tendrá la responsabilidad de diseñar e impulsar el proceso de desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de sus competencias y prestación de servicios de manera eficaz, eficiente, participativa, transparente y articulada, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados, además de otros actores públicos y privados relacionados con sus áreas de gestión, así como también firmar convenios de cooperación institucional que brinden este servicio.	X	X	X	X							Al Presidente
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR: N.S.L.S</b>						<b>FECHA: 08/02/19</b>				

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE		
		Junio				Julio						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
3	Implantar mecanismos de control manuales para vigilar el ingreso, la puntualidad y programas visitas sorpresa para constatar su permanencia en los puestos de trabajo a los servidores y empleados de la entidad, así como delegar a un funcionario que realice esta actividad.	X	X									Al Presidente
4	Establecer procesos de evaluación y elaborar planes de formación interna para mejorar e incentivar el rendimiento y fomentar la comunicación entre sus colaboradores y las autoridades de la entidad.	X	X	X	X							Al Presidente
5	Incrementar la cobertura de los servicios básicos e infraestructura pública con pertinencia territorial, para disminuir las brechas de desarrollo entre el centro parroquial y los principales barrios que integran la parroquia.	X	X	X	X	X	X	X	X			Al Presidente
6	Mejorar y distribuir la planificación y ejecución de programas y proyectos de relevancia económica planteadas en el PDyOT para los cuatro años fiscales que componen el periodo de gobierno y así evitar que exista una desviación marcada de ingresos.	X	X	X	X							Al Presidente
ELABORADO POR: M.P.C.M		REVISADO POR: N.S.L.S						FECHA: 08/02/19				

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE		
		Junio				Julio						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
7	Gestionar de manera insistente y trabajar de manera coordinada con la Instituciones cantonales y provinciales para ejecutar los presupuestos asignados para cada proyecto, lo que permitirá satisfacer las necesidades del pueblo quinceño.	X	X	X	X							Al Presidente
8	Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión, estimar gastos, costos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuánto capital dispone para cumplir con lo planificado.	X	X	X	X	X	X	X	X			Al Presidente
9	Obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales y así garantizar la entrega de servicios a la población sin depender en gran porcentaje del estado.	X	X	X	X							Al Presidente
10	Establecer dentro del Plan Operativo Anual programas de capacitación tanto en planeación como en presupuesto, con la finalidad de que las herramientas que son necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad sean elaboradas de manera más técnica y eficiente.											Al Presidente de la entidad
ELABORADO POR: M.P.C.M		REVISADO POR: N.S.L.S						FECHA: 08/02/19				

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE
		Junio				Julio				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
11	Elaborar la planificación estratégica que facilitará la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usará para alcanzarlos, así como también establecer contingencias para estar prevenidos frente a condiciones adversas.	X	X	X	X	X	X	X	X	Presidente de la comisión de planificación
12	Exigir la aplicación de indicadores de gestión al Plan Operativo Anual que permitan conocer la correcta administración, el porcentaje ejecutado de los proyectos y programas y la adecuada asignación de los recursos.	X	X	X	X					Presidente de la comisión de presupuesto
13	Plantear programas de capacitación y proponer al Presidente se considere ampliar la firma de convenios con el MIES, Patrono de Amparo Social del Municipio y Universidades de la ciudad de Loja que tengan carreras de especialidad en atención a los sectores vulnerables y demás instituciones que brinden este servicio con la finalidad de mejorar y extender la atención necesaria para los adultos mayores y personas con capacidades diferentes.	X	X	X	X					Presidente de la comisión de igualdad y género
14	Plantear proyectos al MIES, Patronato de Amparo Social, Prefectura de Loja, Universidades locales e institutos con la finalidad de que se garantice, amplíe y mejore la atención a los adultos mayores de la parroquia.	X	X	X	X					Presidente de la comisión de igualdad y género
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR: N.S.L.S</b>								<b>FECHA: 08/02/19</b>

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE		
		Junio				Julio						
		1	2	3	4	1	2	3	4			
15	Proponer programas al MIES, CEPRODIS y demás entidades encargadas de atender a este sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidos todas las personas con discapacidad de la parroquia.	X	X	X	X							Presidente de la comisión de igualdad y género
16	Ampliar el número de ferias productivas y ganaderas con la finalidad de promocionar la producción de la parroquia y así generar ingresos para los hogares quinarences.	X	X	X	X							Presidente de la comisión de igualdad y género
17	Solicitar al presidente de la entidad la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos y expedientes administrativos de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X			Secretaria-Tesorerera
18	Acatar lo establecido en el procedimiento parlamentario y documentar de manera trimestral las actividades que desarrollan en cada comisión, ya que esto permitirá tener conocimientos de proyectos, programas y gestiones realizadas por cada uno de ellos en beneficio del GAD.	X	X	X	X							Vocales del GAD
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR: N.S.L.S</b>						<b>FECHA: 08/02/19</b>				

N°	RECOMENDACIONES	2019								RESPONSABLE	
		Junio				Julio					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
20	Ampliar su gestión y vincular acciones con mas entidades del sector público tanto cantonales, provinciales y nacionales con el firme propósito de garantizar un mejor servicio y aumentar las obras a la comunidad que vayan de la mano con el buen vivir del ciudadano común.	X	X	X	X	X					Vocales del GAD
21	Planificar proyectos y programas, estableciendo límites de tiempo para ejecutarlos y además sean cotizados con valores reales para así hacer uso eficiente y poder incrementar mas obras en beneficio de la ciudadanía.	X	X	X	X						Vocales del GAD
22	Ampliar la cobertura de alquiler del tractor agrícola hacia otras parroquias vecinas como Yangana, Vilcabamba y San Pedro de Vilcabamba, que esta considerado este servicio solo para la parroquia Quinara pero los agricultores del sector no cubren el límite de trabajo del Tractor.					X	X	X	X		Vocales del GAD
23	Promover y coordinar la colaboración de entes no gubernamentales locales, nacionales e internacionales que aporten con ingresos para la entidad, así como hacer uso óptimo de los ingresos entregados por el estado para evitar ser devueltos.			X	X	X					Vocales del GAD
24	Plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de los productos cultivados en el sector.	X	X	X							Vocales del GAD
<b>ELABORADO POR: M.P.C.M</b>		<b>REVISADO POR: N.S.L.S</b>						<b>FECHA: 08/02/19</b>			

## CONVOCATORIA

Una vez aplicada la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, periodo 2017, tengo el grato honor de convocar a los Directivos y demás Funcionarios de la entidad a la exposición de los resultados obtenidos; la misma que se llevará a cabo en el salón social del GAD parroquial, el día viernes 22 de febrero del año en curso a las 09h00 a.m.

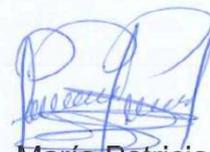
Por su gentil asistencia le anticipo mis agradecimientos.

Loja, 18 de febrero del 2019

Atentamente,



Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez  
**SUPERVISORA**



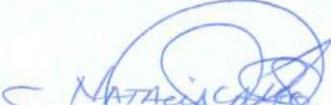
Srta. María Patricia Cuenca  
**JEFE DE EQUIPO**

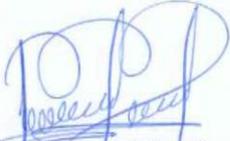
**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**

En la Parroquia Quinara a los veintidós días del mes de febrero del año 2019, a partir de la 09h00 en el Salón Social del GAD parroquial, se reúnen los suscritos: Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez en calidad de supervisora, Srta. María Patricia Cuenca Mendieta en calidad de jefe de equipo y el Sr. Edwin Briceño en calidad de Presidente del GAD, con la finalidad de dejar constancia de la exposición de los resultados obtenidos de la auditoría de gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara año 2017, de conformidad con la Orden de Trabajo No. 01 de fecha 16 de noviembre del 2018 y mediante convocatoria del 18 de febrero del 2019, con la cual se convoca a los directivos, funcionarios, ex funcionarios y personal relacionado, se da cumplimiento a la exposición de los resultados y en presencia de quienes suscriben, se dio lectura al borrador del informe, el mismo que está conformado por comentarios, conclusiones y recomendaciones obtenidas del trabajo investigativo.

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en dos ejemplares del mismo contenido.

Atentamente,

  
Mg. Natalia Largo Sánchez  
**SUPERVISORA**

  
Srta. María Patricia Cuenca  
**JEFE DE EQUIPO**

  
Sr. Edwin Briceño  
**PRESIDENTE GADPQ**

## **g. DISCUSIÓN**

Luego de la aplicación de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara, se obtiene como resultados que se incumplen con algunas normas de control interno y por ende no se elaboran herramientas o procedimientos de importancia para el desarrollo de las actividades de la entidad como: no existe un código de ética, documento muy útil para la orientación en valores y principios; inexistencia de programas de capacitación como tampoco se evalúa el desempeño del personal que labora en el GAD lo que provoca un conocimiento limitado de las actividades que debe realizar, carece de métodos permanentes de control de asistencia y puntualidad; no posee una planificación estratégica, herramienta necesaria para identificar objetivos, metas y estrategias que se emplearan para alcanzarlos; los responsables de las comisiones no presentan informes mensuales al presidente de las actividades que realizan; falta de aplicación de indicadores de gestión; y carencia de un espacio físico adecuado para archivar la documentación de carácter administrativo y financiero.

Así mismo con la aplicación de indicadores de gestión, permitió conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía con se utilizaron los recursos, la capacidad de solvencia del Gad y la ejecución de los presupuestos; mismos que en el Gad parroquial de Quinara no fueron ejecutados en un 100%, ya que hubo tres proyectos en los que la entidad comprometió una contraparte y que las instituciones cooperantes no los ejecutaron por ende el Gad no

hizo transferencia de esos recursos. Así mismo se aplicó otros procedimientos de auditoría como el análisis del Plan Anual de Contratación, Plan Operativo Anual y el Estado de Ejecución Presupuestaria, los que evidenciaron que se cumplió con un 94,44% de los proyectos y programas planificados, demostrando una buena gestión por parte de las autoridades del Gad.

Culminada la auditoría de gestión, se elaboró un informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, con el cual se pretende direccionar a las autoridades del Gad a tomar la decisión de mejorar las deficiencias encontradas para conducir a la entidad por el camino correcto que dirige hacia un desarrollo sustentable en beneficio de los habitantes de Quinara.

## **h. CONCLUSIONES**

Una vez culminada la Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara se obtuvo las siguientes conclusiones.

- La evaluación del sistema de control interno detectó evidencias del incumplimiento de las normas de control interno en lo que respecta a fomentar la integridad, los valores y principios éticos; al control de asistencia, puntualidad, capacitación y valoración del desempeño de los servidores/as de la entidad; a la aplicación de indicadores de gestión y al planteamiento de la planificación estratégica.
- La aplicación de otros procedimientos como verificar el POA, PAC, Información Financiera e informe de rendición de cuentas de la entidad se encontró que los funcionarios del GAD ejecutaron los proyectos y programas planteados para el 2017 en un 94% es decir de 18 proyectos planteados se ejecutaron 17 quedando pendiente la construcción y cerramiento del estadio de la parroquia; sin embargo, reconocieron tanto el derecho como la obligación para no perder los recursos asignados para el año 2017.
- Con la aplicación de los indicadores de gestión se pudo establecer que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara depende en un 64,14% en cifras \$160.424,95 de la asignación del estado para

desarrollar sus actividades y que dispone de un 35,86% resultado de su gestión.

## **i. RECOMENDACIONES**

- Al nivel directivo, de coordinación y técnico de apoyo revisar permanentemente y acogerse a lo establecido en las normas de control interno que rigen a la entidad para evitar deficiencias en el sistema, que ponen en riesgo el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades en beneficio de los ciudadanos de Quinara.
  
- Al presidente de la entidad, que programe proyectos que utilice los recursos asignados al GAD atendiendo las necesidades de cada uno de los barrios que conforman la parroquia y mejorando la calidad de vida de la población, ampliando la cobertura y calidad de los servicios básicos, actividades productivas y participación ciudadana.
  
- Al presidente del GAD, realizar gestión con Organismos no Gubernamentales nacionales e internacionales para canalizar y ejecutar recursos en la implementación y ejecución de programas y proyectos que vayan direccionados al bienestar de los moradores de la parroquia.

## **j. BIBLIOGRAFÍA**

### **LIBROS**

1. ARENS, Alvín A. 2012. Auditoría, Un enfoque integral. Pearson Educación. Decimoprimer edición. México.
2. BELL BATISTA, Yuneisy. 2011. "Guía Metodológica para las Auditorías de Gestión". Contribuciones a la Economía. (2018-12)
3. BLANCO LUNA, Yanel. 2012. "Auditoría Integral normas y procedimientos". Segunda Edición. ECO Ediciones. Colombia.
4. CÓRDOVA PADILLA, Marcial. 2014. Finanzas Públicas. ECOE Ediciones. Tercera Edición. Bogotá – Colombia.
5. DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, Alberto. 2011. "Auditoría un Enfoque Práctico". Madrid-España. Paraninfo S.A.
6. DÍAZ DE LEÓN, Carlos Gómez. 2012. "De la administración pública tradicional a la nueva gestión pública". México. Mac Graw Hill.
7. ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. 2014. Fundamentos de auditoría. Grupo Editorial Patria, S.A. Primer Edición. México.

8. GARCÍA SERRANO, Javier. 2009. "Papeles de Trabajo. Utilización de herramientas informáticas en la auditoría". Madrid-España. Primera edición. Ministerio de Defensa.
9. GARCÍA, Raúl de Armas. 2008. Auditoria de gestión, conceptos y métodos. Editorial Félix Varela. Primera Edición. Cuba.
10. GRAÑÓ, Martha. 2013. "Como pasar tu primer Auditoría". Barcelona-España. Ático. Primera Edición.
11. JARAMILLO ORDOÑEZ, Herman Felicísimo. 2013. Manual de Derecho Administrativo. Ediloja. Primera Edición. Ecuador.
12. MANTILLA, Samuel Alberto. 2011. Control Interno. Editorial Kimpres Ltda. Cuarta Edición. Colombia.
13. PALMA ROJO Mario. 2014. "Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno". Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
14. SOTOMAYOR, Alfonso Amador. 2008. "Auditoría Administrativa, proceso y aplicación". México D.F. Primera Edición. MC Graw-Hill.

## **NORMAS**

1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. 2008
2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. 2002.

3. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN. 2010.
4. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2015. “Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19”. Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002. Última modificación: 21-ago.-2015.
5. “NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NEAG)”. Contraloría general del estado. 2015. “Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19”. Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002. Última modificación: 21-ago.-2015.

### **Manuales**

1. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001. Manual de Auditoría de Gestión.
2. UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Auditoría General; Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.

### **Páginas de internet**

1. CARBELLIDO Silvestre. Recuperado el 11/08/2018 [https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO\\_DE\\_MARCAS\\_DE\\_AUDITORÍA](https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITORÍA)

3. COFRE, Omar. (2013). "Sector Público". Chile. **Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo**. Recuperado el **27/11/2018**: <https://www.agci.cl/index.php/glosario/189-s/454-sector-publico>
  
4. GORDILLO CABALLERO, Juan Carlos. "Teoría de la Administración Pública". Recuperado el 25/11/2018: [https://www.academia.edu/7683255/Teor%C3%ADa\\_de\\_la\\_Administraci%C3%B3n\\_P%C3%ABlica/](https://www.academia.edu/7683255/Teor%C3%ADa_de_la_Administraci%C3%B3n_P%C3%ABlica/)
  
5. "NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)". Recuperado el 20/09/2018: <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
  
6. "NORMAS DE CONTROL INTERNO", Recuperado el 20/09/2018: [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf) /

## k. ANEXOS



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LOJA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, 03 de diciembre del 2018

Ingeniero.  
Édison Miranda Raza. Mgs  
**GESTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.

Yo **MARÍA PATRICIA CUENCA MENDIETA**, con numero de cedula **1104869225**, estudiante del Decimo ciclo paralelo "C" de la carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted que se me asigne un Director(a) para la tesis titulada: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017** para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público-Auditor

Por la favorable atención que le dé a la presente le anhele mi más sincero agradecimiento,

Atentamente,

**María Patricia Cuenca Mendieta**  
C.I. 1104869225

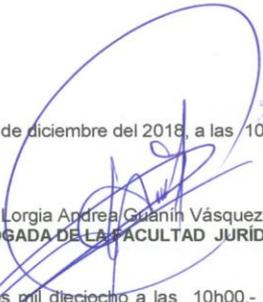


*Visto Bueno*

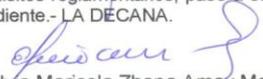
03/12/2018  
15:30

## Parte legal del proyecto

Presentada el día de hoy, catorce de diciembre del 2018, a las 10h00.- LO CERTIFICO.

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIA- ABOGADA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho a las 10h00.- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento del Señor Gestor de Carrera, para el trámite correspondiente.- LA DECANA.

  
Dra. Elvia Maricela Zapa Amay Mg. Sc.  
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00.- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por la señora Doctora Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc. Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017. presentado por la postulante: *Cuenca Mendieta María Patricia* estudiante del Decimo Ciclo paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar por el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc. NOTIFIQUESE

  
Ing. Edison Fabian Miranda Raza. Mg. Sc.  
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00 Notifique con el acta de designación de Directora de Tesis, que antecede a la Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc. Personalmente y firman

Personalmente y firman

  
Dra. Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.  
Directora de Tesis *Resolución 18-XII-2018*

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaria Abogada de la Facultad



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

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y  
ADMINISTRATIVA

**CERTIFICA:**

Que la señorita bachiller: **MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1104869225**, se encuentra matriculada en el **X Módulo** denominado: **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO**, Modalidad **Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **468310** Folio **Nro. 517** del libro de matrículas, periodo académico del **09 de octubre 2018** al **08 de marzo 2019**, con fecha **2018-09-24**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE
- TRABAJO DE TITULACIÓN

Loja, 28 de noviembre del 2018

  
SECRETARIO ABOGADO  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez

  
Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 27 de Noviembre de 2018

Dra. Elvia Zhapa Amay

**DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**

Ciudad.

De mis consideraciones:

**MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA**, con C.I. **1104869225**, estudiante del décimo ciclo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad de estudios presencial, solicito de la manera más comedida se me otorgue: **CERTIFICADO DE MATRICULA DE DECIMO CICLO, DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PERIODO ACADEMICO OCTUBRE 2017 - FEBRERO 2018.**

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya le anticipo mis agradecimientos.

**Atentamente,**



**MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA**

**C.I. 1104869225**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, 21 de septiembre de 2018

Dra.  
Elvia Zhapa Amay Ph. D  
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
Ciudad.-

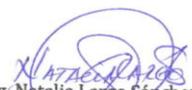
De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 135 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**, propuesto por la aspirante: **María Patricia Cuenca Mendieta**, con cédula 110486922-5, alumna del noveno ciclo paralelo C, mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas he llegado a observar y sugerir:

- a) **TEMA:** Es pertinente se vincula con las líneas de investigación de la carrera.
- b) **PROBLEMÁTICA:** describe los problemas que conllevan a aplicar una auditoria de gestión. **Es pertinente.**
- c) **JUSTIFICACIÓN:** describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. **Es pertinente.**
- d) **OBJETIVOS:** los objetivos propuestos permitirán cumplir con el trabajo propuesto, **es pertinente**
- e) **MARCO TEORICO:** los contenidos teóricos sustentan el trabajo propuesto. **Es pertinente**
- f) **METODOLOGIA:** los métodos descritos permitirán realizar el presente trabajo. **Es pertinente**
- g) **CRONOGRAMA:** es correcto el tiempo para su desarrollo. **Es pertinente**
- h) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO,** **es pertinente.**
- i) **BIBLIOGRAFIA:** **es pertinente.**

Por lo expuesto y luego de que se han cumplido las recomendaciones hechas con el propósito de mejorar el proyecto, y estimando que el mismo cumple con las exigencias estatutarias y reglamentarias para el propósito que persigue el postulante, me pronuncio que: **ES PERTINENTE Y CONSECUENTEMENTE POR SU APROBACION.**

Atentamente,

  
Mg. Natalia Largo Sánchez.  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO.**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
SECRETARIA  
RECIBIDO:  
Fecha: 21-9-2018  
Hora: 11:40  
F. 

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"  
Teléfono: 2547 - 252 Ext. 101: 2547-200  
rectorado@unl.edu.ec

(colocar el correo electrónico de la dependencia, quitar hipervínculo)



Loja, 17 de septiembre de 2018

Dra.  
Elvia Zhapa Amay Ph. D  
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 135 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**, propuesto por la aspirante: **María Patricia Cuenca Mendieta**, con cédula 110486922-5, alumna del noveno ciclo paralelo C, mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas he llegado a observar y sugerir:

Portada: Es Facultad.

- j) **TEMA:**
- k) **PROBLEMÁTICA:** revise los tres primeros párrafos de los problemas
- l) **JUSTIFICACIÓN:** describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. **Es pertinente.**
- m) **OBJETIVOS:**
- n) **MARCO TEORICO:** Incluya de forma general la normativa que se aplica en una auditoría de gestión. Describa el proceso sistemático de las fases de la auditoría de gestión.
- o) **METODOLOGIA:** usted utilizará los diferentes métodos para el desarrollo de su tesis, mejore redacción. .
- p) **CRONOGRAMA:** es correcto el tiempo para su desarrollo.
- q) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO.** Revise los rubros que indica en el presupuesto, elimine mantenimiento del equipo de computo
- r) **BIBLIOGRAFIA:** al incluir normativa, deberá también describirla la bibliografía que utilizara para el desarrollo de este trabajo

En todo el trabajo revise uso de mayúsculas.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente

  
Mg. Natalia Largo Sánchez.  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO.**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
SECRETARIA

RECIBIDO:

Fecha: 21-9-2018

Hora: 11:00

  
F. \_\_\_\_\_



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

Oficio N° 0861-D-FJSA-UNL  
Loja, 07 de septiembre de 2018

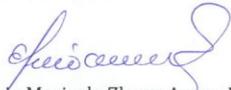
Doctora.  
Natalia Largo Sánchez, Mg. Sc.  
**DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Ciudad.

De mi consideración:

Me dirijo a usted comedidamente, con la finalidad de hacer llegar el proyecto de tesis del/a señor/a: **CUENCA MENDIETA MARÍA PATRICIA**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con la finalidad que se proceda a **EMITIR LA PERTINENCIA** del Proyecto: **"Auditoría de Gestión al "Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Quinara", cantón y provincia de Loja, año 2017"**, de conformidad a los Art. 134, 135 y 136, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. Se adjunta el proyecto.

Por la atención que se digne dar al presente, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,  
**EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA  
ESTÁ LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA**

  
Dra. Elyía Maricela Zhapa Amay, Ph.D.

**DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

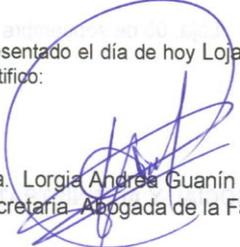
**Se adjunta proyecto.**

C.c: Carrera de Contabilidad y Auditoría  
Archivo.  
EMZA/plm.

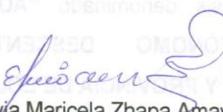


*Recibido  
11-09-2018  
WCH*

Presentado el día de hoy Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 10H45.- Lo certifico:

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaría Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa

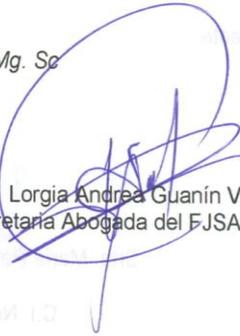
Loja, 11 de septiembre del 2018, a las 10h45.- Designese a la Sra. Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc. Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría*, de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, para que **informe sobre la estructura y coherencia del proyecto** de tesis titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017** previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, de la aspirante: **MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA** alumna del noveno ciclo paralelo "C" período académico abril-septiembre del 2018, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad a lo previsto en el Art. 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE.

  
Dra. Elyía Maricela Zhapa Amay PhD

DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, 11 de septiembre de 2018, a las 10h55.- Notifiqué con el decreto que antecede a la Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.*, personalmente firma.

  
Dra. *Natalia Zhanela Largo Sánchez Mg. Sc.*  
DOCENTE DE LA CARRERA

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaría Abogada del FJSA

Conferido por: Ab. Freddy Ochoa R.  


Loja, 05 de septiembre de 2018

Dra. Elvia Zhapa Amay Mg. Sc.

**DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Yo, **María Patricia Cuenca Mendencia**, con número de cédula de identidad **1104869225**, estudiante del Noveno Ciclo, paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el Art. 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, solicito a usted que se me asigne un docente para que informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis denominado **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA" CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA"**

Por la atención que se digne dar a la presente le extiendo mis sentimientos de gratitud y estima.

Atentamente,



Srta. María Patricia Cuenca Mendencia

C.I. Nro. 1104869225



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

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y  
ADMINISTRATIVA

## **CERTIFICA:**

Que la señorita bachiller: **MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1104869225**, se encuentra matriculada en el **IX Módulo** denominado: **LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y LA EVALUACION FINANCIERA, Modalidad Presencial**, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **452811** Folio **Nro. 0** del libro de matrículas, periodo académico del **23 de abril 2018** al **07 de septiembre 2018**, con fecha **2018-04-09**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- ADMINISTRACION FINANCIERA II
- FINANZAS II
- MACROECONOMIA
- COMERCIO INTERNACIONAL
- PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
- PROYECTOS PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN

Loja, 22 de agosto del 2018

  
SECRETARIO ABOGADO  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez



  
Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 22 de agosto de 2018

Señor  
**DECANO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

De mis consideraciones:

Yo, María Patricia Cuenca Mendieta, con cedula N°1104869225; estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, de 9<sup>no</sup> ciclo paralelo "C", sección nocturna, modalidad presencial de la Universidad Nacional De Loja, por medio de la presente me dirijo con la finalidad de expresarle un cordial saludo y a la vez solicitarle se me extienda el **CERTIFICADO DE MATRÍCULA PERIODO ABRIL – SEPTIEMBRE 2018**, para adjuntar a la carpeta de trámite de aprobación del tema de proyecto de tesis.

Por la favorable acogida que le dé a la presente le reitero mi especial consideración y estima.

**ATENTAMENTE**



Srta. María Patricia Cuenca Mendieta  
C.I. 1104869225

Dra.

Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

**CERTIFICA:**

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017 presentado por la señorita: Cuenca Mendieta María Patricia, alumna de la Carrera, periodo Abril - Septiembre 2018, previo a obtener el Título de INGENIERA en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, 05 de julio de 2018, 08h07 am.-

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Conf. Por. Ab. Freddy P. Ochoa



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Loja, 04 de julio del 2018

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Phd.

**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Ciudad;

DE MIS CONSIDERACIONES:

Yo **María Patricia Cuenca Mendieta**, con número de cedula **1104869225**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo ante usted para solicitarle, me conceda la aprobación del tema de Proyecto de Titulación o Tesis: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017**, el mismo que no se encuentra ejecutado ni en ejecución, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Por la favorable atención que le dé a la misma le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

04/07/2018  
 15:30

CI. 1104869225

Srta. María Patricia Cuenca Mendieta

*Dr. Freddy Obeso.*  
*conceder la solicitud*  
*06/07/2018*  
 GEREN. ACADÉMICA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA  
FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Oficio Nro.0287- CCA.FJSA-UNL-2018  
Loja, julio 6 del 2018

Ingeniero  
Lenin Gabriel Cuenca  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA**  
Loja.

De mi consideración:

Saludos cordiales expreso a usted señor Presidente, y me dirijo a usted, para solicitarle en el marco de cooperación interinstitucional a fin de que los estudiantes que cursan el noveno ciclo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, puedan acceder a determinada información para realizar sus proyectos de tesis, como requisito previo a la culminación de sus estudios; en el presente caso la estudiante **MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA** portadora de la cedula de ciudadanía Nro. 1104869225 para que realice "AUDITORIA DE GESTION AL "GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA", CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017".

Su ayuda a esta investigación de ciclo, hará posible el cumplimiento de los objetivos de nuestros estudiantes que están próximos a su egresamiento de la Carrera.

Es propicia la ocasión para reiterar a usted, mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Dra. Elyia Maricela Zhapa Amay, Phd  
**ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA**  
Cc/ Archivo



Recibido  
6-08-2018

8:34  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
SECRETARIA - TESORERIA  
QUINARA - LCJA - ECUADOR



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
RUC: 1160032870001

Quinara, 07 de agosto de 2018  
Of. Nro. 090-GADPQ-2018

Doctora

Elvia Maricela Zhapa Amay, Phd

**ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

En su Despacho.-

De mis consideraciones

A través de la presente reciba un cordial y afectuoso saludo, deseándole éxitos en sus funciones a Usted muy bien encomendadas.

En referencia al oficio recibido Nro.0287-CCA.FJSA-UNL-2018, me permito comunicarle que se autoriza a la señorita estudiante **MARÍA PATRICIA CUENCA MENDIETA**, portadora de la cedula Nro. 1104869225, para que realice el proyecto de tesis, como requisito previo a la culminación de sus estudios, con el tema **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017”**, por lo cual brindaremos toda la información que se pertinente la cual deberá ser utilizada exclusivamente para fines académicos

Sin otro particular suscribo de usted muy atentamente.

Ing. Lenin Gabriel Cuenca Mendieta

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA**



Teléfono: 3025123 / 0993366311  
Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes  
Email: [gadquinara@hotmail.com](mailto:gadquinara@hotmail.com)



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:** 1160032870001  
**RAZÓN SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

**NOMBRE COMERCIAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** CUENCA MENDIETA LENIN GABRIEL  
**CONTADOR:** PINZA VERA PATRICIA JENNI  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N **NÚMERO:** S/N

**FEC. NACIMIENTO:**  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 14/03/2002 **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 27/10/2000  
**FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:** **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 03/10/2017  
**FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**  
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADA POR GOBIERNO PARROQUIAL.

**DOMICILIO TRIBUTARIO**  
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: QUINARA Barrio: QUINARA Numero: SN Referencia ubicacion: A UNA CUADRA DEL CENTRO PARROQUIAL Telefono Trabajo: 073025123 Email: gadquinara@hotmail.com Celular: 0989203029

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

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

*Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales: para mayor información consulte en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).  
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la Ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.  
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.*

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
DIRECCIÓN	ZONA 7, LOJA	CERRADOS	0



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
 PARROQUIAL QUINARA  
  
**PRESIDENCIA**  
 QUINARA - LOJA - ECUADOR

Código: RIMRUC2018001719926  
 Fecha: 06/08/2018 08:41:15 AM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1160032870001  
RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001	Estado: ABIERTO - MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 27/10/2000
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION PUBLICA REALIZADA POR GOBIERNO PARROQUIAL.  
ALQUILER DE TRACTOR AGRICOLA.  
ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DIURNA DE ADULTOS MAYORES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: QUINARA Barrio: QUINARA Numero: SN Referencia: A UNA CUADRA DEL CENTRO PARROQUIAL Telefono Trabajo: 073025123 Email: gadquinara@hotmail.com Celular: 0989203029

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL QUINARA  
  
PRESIDENCIA  
QUINARA - LOJA - ECUADOR



Código: RIMRUC2018001719926

Fecha: 06/08/2018 08:41:15 AM

REPUBLICA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACION Y CEDULACION

CEDULADE CIUDADANIA No. 110486922 - 5

CUENCA MENDIETA MARIA PATRICIA

NOMBRES Y APELLIDOS  
 LOJAH/LOJAH/YANGANA /ARGENTO CASTILL

LUGAR DE NACIMIENTO 1988

FECHA DE NACIMIENTO 0083 00083 F SEXO

REG. CIVIL 001- TONO FIG. ACT. SEXO

LOJA/ LOJA

LUGAR Y AÑO DE NACIMIENTO YANGANA /ARGENTO CASTIL0988



[Signature]

ECUATORIANA\*\*\*\*\* V4343V4442

NACIONALIDAD NO DACT

SULETO

SECUNDARIA ESTUDIANTE

CUENCA SALAZAR EFRAIN DE JESUS

NOMBRES Y APELLIDOS DE PADRES MENDIETA ALBERCA CARMEN MAGALI

LOJA 30/03/2011

NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE

LOJA 30/03/2023

FECHA DE EMISION FECHA DE CADUCIDAD

FORMA No. REN 3743358



[Signature]

CERTIFICADO DE VOTACION 24 DE JUNIO DE 2018

001 JUNTA No. 001 - 195 NUMERO 1104869225 CEDULA

CUENCA MENDIETA MARIA PATRICIA

APELLIDOS Y NOMBRES

PROVINCIA LOJA

CIRCUNSCRIPCION 0

CANTON LOJA

PARROQUIA QUINARA

ZONA 0



CNE CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

REVOCATORIA DEL MANDATO

CIUDADANA (O):

ESTE DOCUMENTO AGREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN LA REVOCATORIA DEL MANDATO

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]

FJ. PRESIDENTA/E DE LA JRV

**ANEXO II PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**



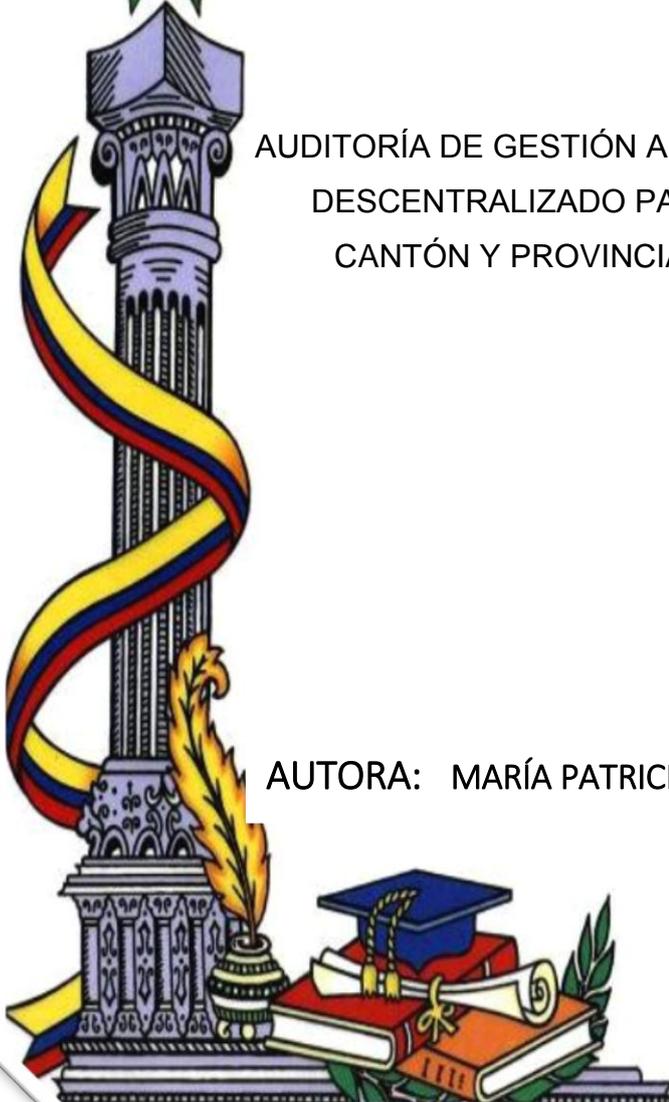
*UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA*  
*FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y*  
*ADMINISTRATIVA*

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”,  
CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017

Proyecto de tesis previo a  
optar el Grado y Título de  
Ingeniera en Contabilidad y  
Auditoría, CPA.

AUTORA: MARÍA PATRICIA CUENCA MENDIETA.



**Loja – Ecuador**  
**2018**

**a) TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA”, CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA, AÑO 2017.

**b) PROBLEMÁTICA:**

La auditoría de gestión tiene como objetivo evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) son entidades que pertenecen al sector público no financiero del país. Fueron creados por la Constitución de la República con la finalidad de impulsar el desarrollo armónico de los sectores marginales de la población, con autonomía administrativa, económica y financiera acorde a sus competencias; en este contexto se encuentran inmersos los GADS Parroquiales que están orientados a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable. Es así que Quinara logra su parroquialización el 14 de febrero de 1995 mediante Acuerdo Ministerial 014, en el Gobierno del Arq. Sixto Durán Ballén.

La parroquia Quinara tiene como objetivo al 2019, incrementar sustancialmente su cobertura de servicios básicos para disminuir así las brechas territoriales entre el área urbana y rural articulando actividades entre el GAD Parroquial, cantonal y fortaleciendo los espacios de participación ciudadana; La aplicación de la Auditoría de Gestión, les permitirá determinar las falencias dentro de su administración a través del control y medición de las actividades planteadas para alcanzar los objetivos institucionales así como la de cubrir las expectativas de los moradores de la parroquia.

En base a la entrevista realizada al Talento Humano del GAD Parroquial Quinara, se pudo detectar los siguientes problemas:

- Por falta de coordinación y planificación de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara no han elaborado un Código de Ética, que sirva de orientación a los miembros de la entidad, lo que puede generar malas conductas dentro de la organización.
- La inexistencia dentro del Plan Operativo Anual de un programa de capacitación especializada dirigida a los servidores del GAD Parroquial Quinara de acuerdo con sus funciones, ha provocado la incapacidad para completar tareas y asignaciones de forma adecuada, fallando en el cumplimiento de las normas y directrices de la entidad.
- La falta de aplicación de métodos técnicos de evaluación para medir el desempeño laboral de los servidores de la institución y el grado de cumplimiento de los proyectos y programas establecidos en el POA para el año 2017, han ocasionado que se desvíen esfuerzos hacia otras actividades, dificultando así llegar a ejecutarlos en un cien por ciento.
- La ausencia de un adecuado sistema de control interno ha originado la aparición reiterada de incumplimientos de deberes y obligaciones por parte de empleados y autoridades, perjudicando el grado de seguridad razonable, y no garantizando el logro de los objetivos.
- El POA no llega a cumplirse en su totalidad ya que en el transcurso del año suprimen actividades de menor relevancia, dando preferencia a las de mayor prioridad.
- No se han realizado Auditorías de gestión hasta la fecha, por lo que se considera necesaria su aplicación con el propósito de que los directivos puedan fortalecer y mejorar su eficiencia, eficacia y economía, en el manejo de los recursos del estado.

## **¿CÓMO INCIDE LA FALTA DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA PARA QUE SUS DIRECTIVOS PUEDAN MEDIR LA EFICIENCIA DEL USO DE LOS RECURSOS, LA EFICACIA DE LA GESTIÓN Y LA CALIDAD DE SUS SERVICIOS?**

### **c) JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se realiza la presente investigación la que tiene como propósito cumplir con el requisito de la elaboración del proyecto de tesis previo a la obtención del Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, así como también de ampliar los conocimientos adquiridos durante los periodos de formación académica, fusionando la teoría con la práctica y que de esta manera este trabajo investigativo sirva como apoyo bibliográfico a las próximas generaciones de la carrera de contabilidad y auditoría.

A través de la Auditoría de Gestión es importante medir y cuantificar el nivel de desempeño de las actividades realizadas por las Autoridades parroquiales, con la finalidad de mejorar las acciones y operaciones en términos de eficiencia, eficacia y economía, contribuyendo a la optimización y buena administración de los recursos públicos del GAD y así alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Es muy importante realizar esta investigación, pues como miembros de esta sociedad y futuros profesionales, debemos resaltar la importancia de vigilar y auditar los recursos públicos entregados a las diferentes instituciones, así como también a sus autoridades elegidas por el pueblo para administrarlos con eficacia, eficiencia y economía

#### **d) OBJETIVOS:**

##### **Objetivo general**

- Desarrollar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, año 2017.

##### **Objetivos específicos**

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, y se logran los objetivos planteados por el Gobierno autónomo descentralizado Parroquial Quinara.
- Medir el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Quinara, en la prestación de servicios a la comunidad.
- Emitir el Informe de Auditoría de Gestión el cual contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad.

#### **e) MARCO TEÓRICO**

##### **SECTOR PÚBLICO**

“Se entiende por sector público de los organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple o hace cumplir, la política o voluntad expresada en las leyes del país”<sup>57</sup>.

“De acuerdo a la Constitución de la República el sector público comprende:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

---

<sup>57</sup> CÓRDOVA PADILLA M. (2014), “Finanzas Públicas”, Tercera Edición. Eco Ediciones. Colombia. Pág. 3

- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución y la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”<sup>58</sup>.

## **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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

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

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

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

---

<sup>58</sup>“Constitución de la República del Ecuador” (2008). Capítulo Séptimo Art. 225. Pág. 118

Cada región autónoma elegirá por votación a su consejo regional y a su gobernadora o gobernador regional, que lo presidirá y tendrá voto dirimente. Los consejeros regionales se elegirán de forma proporcional a la población urbana y rural por un período de cuatro años, y entre ellos se elegirá una vicegobernadora o vicegobernador.

Cada gobierno regional establecerá en su estatuto los mecanismos de participación ciudadana que la Constitución prevea<sup>59</sup>.

## **GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES**

“Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural<sup>60</sup>.

“Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley<sup>61</sup>.

## **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

“La administración pública es una actividad científica, técnica y jurídica y uno de los medios que se vale el Estado para lograr que los servicios sean atendidos de la mejor manera, con el mayor grado de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia de sus actos, para el desarrollo del país. Desde el

---

<sup>59</sup> “Constitución de la República del Ecuador” (2008). Capítulo Tercero. Art. 238 - 251. Pág. 84

<sup>60</sup> “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”. (2010), Título II, Capítulo IV, Art. 63, Pág. 38

<sup>61</sup> “Constitución de la República del Ecuador” (2008). Capítulo Tercero. Art. 255. Pág. 126

punto de vista científico y técnico la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios públicos para alcanzar los objetivos programados.

La planeación es el primer paso obligatorio para toda acción constructiva y una guía de trabajo para la ejecución de obras y servicios; la organización define las líneas jerárquicas de la autoridad y de responsabilidad de cada uno de los servidores y propende a poner orden a las personas y cosas; la dirección orienta, manda, ordena, vigila y ejecuta el cumplimiento de las actividades para el logro de los objetivos propuestos; el control permite registrar, inspeccionar y verificar la ejecución de los planes de trabajo para comprobar los resultados obtenidos de los programados y tomar medidas conducentes para asegurar la realización de los objetivos establecidos; y la evaluación conduce a descubrir las fortalezas y debilidades de los procedimientos para demostrar los grados de responsabilidad de los funcionarios en el cumplimiento de sus tareas, y nos permite medir, interpretar y analizar los resultados de los trabajos programados y ejecutados con el objeto de eliminar errores y obstáculos para adoptar medidas adecuadas para el futuro”<sup>62</sup>.

## **AUDITORÍA**

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”<sup>63</sup>.

---

<sup>62</sup> JARAMILLO ORDOÑEZ, Herman (2013). “Manual de Derecho Administrativo”. Ecuador. Ediloja. Pág. 120

<sup>63</sup> ARENS Alvin A. (2012). “Auditoría, Un enfoque integral”. México. Pearson Educación. Pág. 4

## **Importancia**

“La Auditoría se define como el examen que se realiza sobre los registros patrimoniales de un individuo, empresa u organización a fin de verificar su estado financiero.

Dicha práctica suele ser ejecutada por Auditores y data de finales del siglo XVIII, aunque comenzó a ser más utilizada con la aparición de las grandes empresas. La tarea del Auditor es analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y evitar de forma estructurada la afectación en el patrimonio de las empresas y organización por medio de fraudes.

Una Auditoría basa su funcionamiento en la Contabilidad, pero sus objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar sus metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones”<sup>64</sup>.

## **Elementos de la Auditoría**

“El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión en cuanto a la seis “E”, esto es, Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Equidad y Ética.

**Economía**, son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenio; es decir,

---

<sup>64</sup> Profit Strategy Group. Disponible en: <https://www.incp.org.co/incp/document/importancia-de-la-auditoria-para-empresas-y-organizaciones/10/08/2018>

adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

**Eficiencia**, insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechan al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos-productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y desperdicios que se originen en el proceso o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.

**Eficacia**, son los resultados que brindan los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

**Ecología**, son las condiciones, operaciones y practicas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y

evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

**Ética**, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en la sociedad.

**Equidad**, implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas”<sup>65</sup>.

### **Clasificación de la Auditoría**

“La auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Según el origen o lugar de aplicación.

**Auditoría Interna:** Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

Objetivos de la auditoría interna:

- Es la promoción de un efectivo control, a un costo razonable.

---

<sup>65</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 20-22

- Apoya a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas.

El alcance de la auditoría interna considera el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

**Auditoría Externa:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma de cómo opera el sistema contable, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada. Es decir que la auditoría externa es el examen crítico y sistemático de:

- La dirección interna.
- Estados, expedientes y operaciones administrativas y contables preparadas anticipadamente por la gerencia, y
- Los demás expedientes y documentos financieros y jurídicos de una organización.

Según el área de aplicación:

**Auditoría de Gestión:** Es una extensión de la auditoría interna; esto ha ocasionado cierta confusión. Una auditoría operativa está encaminada a

proporcionar una medida del logro de las metas y objetivos de una organización, es decir se relaciona más con el logro general, la eficacia de los procedimientos de una operación y de los controles internos, el desempeño de algunos funcionarios en particular y otros aspectos no financieros del funcionamiento de una organización. Entre los resultados tenemos:

- Recomendaciones sobre mejoras en eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Reestructuración de departamentos.
- Entrenamiento y reemplazo de personal.
- Resultados de análisis de valores de costo de controles internos de una organización.

Tiene como propósito fundamental prestar un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia y eficacia de la operatividad del negocio.

**Auditoría Financiera:** Determina: Si las operaciones se han efectuado apropiadamente. Si los informes financieros de una declaración de entrada están presentados. Si la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y reglamentos aplicables. O sea, aquella que se refiere al examen de las transacciones y registros que involucran a las finanzas de la organización que tengan que ver en sentido positivo o negativo en cuanto afecten la economía del ente auditado. También establece si la entidad está manejando o utilizando sus recursos de manera económica y eficiente, al igual que las causas. De cualquier deficiencia o practica desfavorable económicamente incluyendo deficiencias en los sistemas de información de la administración, en los procedimientos (adversos) administrativos o en la estructura organizativa.

**Auditoría Administrativa:** consiste en una revisión crítica de los métodos y procedimientos utilizados por la organización para realizar sus actividades y alcanzar sus objetivos, es decir, para contar el grado de efectividad y de conveniencia de la estructura orgánica. El objetivo de esta auditoría es verificar, evaluar y promover el cumplimiento de los lineamientos que integran el proceso administrativo, el auditor administrativo deberá limitar su ejercicio al aspecto administrativo y no operacional dentro de las entidades económicas.

**Auditoría Integral:** Lo que se pretende con la auditoría integral es que el auditor, con base en los conocimientos adquiridos en los otros tipos de auditoría, aplique en su revisión un enfoque integral (revisión de aspectos administrativos, operacionales y financieros) con un solo interés: que los resultados de su gestión sean más amplios ambiciosos en beneficio de la entidad a la que presta sus servicios.

Que un enfoque de auditoría integral se aplica preponderadamente en profesionales de la auditoría que dependen, laboralmente hablando, de la organización en donde la practicarán. Es excluyente en este contexto el auditor de estados financieros (contador público externo) en virtud de que el objetivo de su intervención es claro y definido: emitir un dictamen; y no debe apartarse de ello o intervenir en otras actividades o revisiones para lo que no fue contratado.

**Auditoría Específica:** Es cuando se realizan exámenes de cuentas juzgadas independientemente de otras cuentas que se encuentran incluidas en los estados financieros.

**Auditoría Gubernamental.** Este tipo de auditoría nace y se desarrolla por la necesidad de vigilar el ejercicio de la actividad pública por medio de organismos de control establecidos para tal fin<sup>66</sup>.

## **NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

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

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores. Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente.

### **Clasificación**

Los socios del Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados AICPA han aprobado y adoptado diez Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), que se dividen en tres grupos:

#### **5) Normas generales: capacidades del auditor y calidad del trabajo.**

Las normas generales son de índole personal se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de suficiente cuidado profesional. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución, al trabajo y a la preparación de informes.

---

<sup>66</sup> ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. (2014). “Fundamentos de auditoría”. México. Grupo Editorial Patria, S.A. Pág. 5

**c) Formación y competencia.** - Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad.

**d) Independencia.** - Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

**e) Cuidado o esmero profesional.** - Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe.

## 6) Normas de ejecución del trabajo

Las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoría y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financiero.

**4. Planeamiento y supervisión.** - La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar, así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

**5. Estudio y evaluación del control interno.** - La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo. El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente.

**6. Evidencia suficiente y competente.** - La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba. La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

## **7) Normas de información**

Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario.

**e) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.** - Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término "principios de contabilidad " que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

- f) Consistencia.** - El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.
- g) Revelación suficiente.** - La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de los nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.
- h) Opinión del auditor.-** El propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones de la entidad auditada<sup>67</sup>.

## **NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NEAG)**

### **8) “Normas Relacionadas con el Auditor Gubernamental**

Este grupo de normas, hace referencia a la responsabilidad del auditor para la conducción de un trabajo, basado en su capacidad, independencia, cuidado y pericia profesional con que se desempeñará, al conducir una auditoría y generar un producto final objetivo y de calidad.

**9) A.G.1. Requisitos Mínimos del Auditor Gubernamental.**

**10) A.G.2. Cuidado y Esmero Profesional del Auditor Gubernamental.**

---

<sup>67</sup> “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)”, disponible en: <http://www.tuguiaccontable.org/app/article.aspx?id=119/20/09/2018>.

- 11) A.G.3. Responsabilidad de la Función del Auditor.
- 12) A.G.4. Entrenamiento Técnico y Continuo.
- 13) A.G.5. Participación de Profesionales y/o Especialistas en Gubernamental.
- 14) A.G.6. Independencia del Auditor.
- 15) A.G.7. Confidencialidad del Trabajo de Auditoría.
- 16) A.G.B. Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental.
  
- 17) **Normas Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental.**

Tienen relación con la planificación de la auditoría, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas, objetivos institucionales y controles, que permita al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

- P.A.G.1.- Planificación Anual de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.2.- Planificación de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.3.- Designación del Equipo de Auditoría.
- P.A.G.4.- Planificación Preliminar de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.5.- Planificación Específica de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.6.- Evaluación del Riesgo.
- P.A.G.7.- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- P.A.G.8.- Memorando de Planeamiento de la Auditoría Gubernamental.
- P.A.G.9.- Comprensión Global de los Sistemas de Información Computarizados.

## **18) Normas Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental**

Este grupo hace relación con la ejecución del trabajo en el campo, proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante.

- E.A.G.1.- Programas de Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.2.- Materialidad en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.3.- Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias.
- E.A.G.4.- Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.5.- Evidencia Suficiente, Competente y Relevante.
- E.A.G.6.- El Muestreo en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.7.- Fraude y Error.
- E.A.G.8.- Verificación de Eventos Subsecuentes en la Auditoría Gubernamental.
- E.A.G.9.- Comunicación de Hallazgos de Auditoría.
- E.A.G.10.- Supervisión del Trabajo de Auditoría Gubernamental.

## **19) Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental**

Se relacionan con el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones; y, para el caso de auditoría financiera el correspondiente dictamen.

- I.A.G.1.- Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.2.- Contenido y Estructura del Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.3.- Convocatoria a la Conferencia Final.
- I.A.G.4.- Oportunidad en la Comunicación de Resultados.

- I.A.G.5.- Presentación del Informe de Auditoría Gubernamental.
- I.A.G.6.- Aplicación de Recomendaciones<sup>68</sup>.

## **NORMAS DE CONTROL INTERNO**

“Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado, constituyen un conjunto de procedimientos para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno.

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

### **100 Normas Generales de Control Interno**

Este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

### **200 Normas de Control Interno para El Área De Administración Financiera Gubernamental**

#### **210 Normas de Control Interno para Contabilidad Gubernamental**

Su finalidad es lograr la obtención de información financiera confiable y oportuna. Con estas normas se busca que la contabilidad integre las operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros apropiados.

#### **220 Normas de Control Interno para Presupuesto**

Tienen por objeto establecer el control interno en las actividades relacionadas con el manejo presupuestario, se fundamentan en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **230 Normas de Control Interno para Tesorería**

Su finalidad es controlar el proceso relacionado con el movimiento de tesorería, con el fin de lograr seguridad y razonabilidad en el manejo de los fondos y valores de cada entidad, evitando riesgos en la gestión.

---

<sup>68</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2015). “Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19”. Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002. Última modificación: 21-ago.-2015.

### **240 Normas de Control Interno para Anticipos de Fondos y Cuentas por Cobrar**

Sirven para obtener información actualizada que permitan realizar el cobro oportuno de los valores y determinar la morosidad y fecha de caducidad.

### **250 Normas de Control Interno para Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración**

Tienen que ver con los aspectos relacionados con el control de existencias y el registro, control, protección y conservación de los bienes de larga duración.

### **260 Normas de Control Interno para Deuda Pública**

Se orientan especialmente a velar por la confiabilidad de la información que administra el endeudamiento público, procurando mantener un mejor conocimiento y comprensión de este tipo de operaciones.

### **300 Normas De Control Interno Para El Área De Recursos Humanos**

Se refieren a los mecanismos que se aplicarán para la correcta administración de los recursos humanos, con el fin de lograr eficiencia y productividad en el desempeño de las funciones encomendadas al personal.

### **400 Normas De Control Interno Para El Área De Sistemas De Información Computarizados**

Con estas normas se busca promover la correcta utilización de los sistemas computarizados que procesan la información que generan las entidades.

### **500 Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Proyectos y Programas**

Están relacionadas con la ejecución de obras públicas, tratan de regular las acciones de contratación, ejecución, recepción y liquidación de obras, así como el correspondiente control de las obras construidas por administración directa<sup>69</sup>.

---

<sup>69</sup>Normas de control interno. Disponible en:  
[https://www.cancilleria.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](https://www.cancilleria.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf)  
f/20/09/2018

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

“La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación con sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades”<sup>70</sup>.

“La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes”<sup>71</sup>.

### **Importancia de la Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integra”<sup>72</sup>.

---

<sup>70</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001) “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 37.

<sup>71</sup> “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, (2002). CAPITULO 3, Art. 21. Pág. 7

<sup>72</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, pág. 8

## **Objetivo de la Auditoría de Gestión**

“El objetivo de la auditoría de gestión, es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Los resultados de la auditoría de gestión se pueden obtener: a corto plazo, con el diagnóstico y formulación de las recomendaciones tendientes a mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones examinadas, una vez identificadas las causas que originaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo con el mejoramiento de la prestación de servicios y de los beneficios económicos en la administración pública, dependiendo de la naturaleza del organismo o entidad examinada”<sup>73</sup>.

---

<sup>73</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 36

## **Alcance de la Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, como puede ser un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. La auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación con los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Control de legalidad, de fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo”<sup>74</sup>.

---

<sup>74</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 37-38

## **Instrumentos para el Control de Gestión**

Tenemos los siguientes:

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

**Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.

**Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.

**Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).

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

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

**Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

## **HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **Equipo Multidisciplinario**

“Para la ejecución de las Auditorías de Gestión 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.

### **Control interno**

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar

un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”<sup>75</sup>.

“Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que:

- Comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Se está cumpliendo con la leyes y regulaciones aplicables

Puesto que el control interno es un proceso su efectividad es un estado o condición de este en uno o más puntos a través del tiempo.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso administrativo”<sup>76</sup>:

### **Componentes del Control Interno**

#### “Ambiente de Control Interno

Conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para propiciar y mantener un ambiente y clima organizacional de respeto e integridad; que promueve una actitud de compromiso y es congruente con

---

<sup>75</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 42

<sup>76</sup> MANTILLA, Samuel Alberto. (2011). “Control Interno”. Colombia. Editorial Kimpres Ltda. Cuarta Edición. Pág 4-5

los valores contenidos en el Código de Ética y los principios que rigen el servicio público; establece una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

#### Administración de Riesgos.

Procedimiento para que las unidades administrativas identifiquen, analicen, evalúen, jerarquicen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se deben identificar los riesgos internos y externos, incluida la posibilidad de fraude, que puedan afectar el logro de objetivos; determinar su posibilidad de ocurrencia e impacto; y definir las estrategias y acciones necesarias para enfrentarlos de la mejor manera.

#### Actividades de Control.

Consiste en el establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarios para contribuir a garantizar que se lleven a cabo las directrices institucionales para administrar los riesgos, la adecuada segregación de funciones, la protección de los recursos institucionales y el logro de metas y objetivos.

Las actividades de control deben ser preferentemente de carácter preventivo y apoyarse en los sistemas de información institucionales; y, en su caso, las de carácter correctivo buscan mitigar el impacto de los riesgos que pudieran materializarse.

Información y Comunicación.

Consiste en el establecimiento de los canales y medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional y disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

La información debe reunir los requisitos de confiabilidad, calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad necesarios para apoyar la toma de decisiones, la transparencia, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de usuarios internos y externos.

Supervisión y Seguimiento.

Que en forma directa e indirecta debe realizarse permanentemente para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional.

La supervisión directa es ejercida por los servidores públicos a las actividades en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata para tomar las medidas oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control”<sup>77</sup>.

## **RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

“Al ejecutarse la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afectan los resultados del auditor expresados en su uniforme. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa a partir de:

- Criterio Profesional del auditor

---

<sup>77</sup> PALMA ROJO Mario. (2014). “Cuestionario de Autoevaluación del Control Interno”. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Pág. 11

- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos.

Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección.

**Riesgo Inherente:** Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la entidad, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

**Riesgo de control:** Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la entidad y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación

y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

**Riesgo de detección:** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la institución.

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto”<sup>78</sup>.

## **MUESTREO DE AUDITORÍA**

“El muestreo en la auditoría es un procedimiento mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas (universo) a través del examen de un grupo parcial de ellas

---

<sup>78</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Pág. 61

(muestra). El muestreo es de vital importancia en una auditoría ya que dependiendo del tipo de revisión será el número de pruebas a realizar.

### **Tipos de muestreo**

#### ➤ Muestreo estadístico

El muestreo estadístico es aquél en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados se hace por métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

#### ➤ Muestreo no estadístico

El auditor no cuantifica el riesgo de muestreo, sino escoge aquellos elementos en el muestreo que considera que proporcionarán la información más útil dadas las circunstancias. La valoración es la base a partir de la cual se llega a conclusiones acerca de las poblaciones.

#### ➤ La selección de muestra probabilística

Es un método para elegir una muestra tal que cada elemento de la población tenga una probabilidad conocida de ser incluida en la muestra y ésta es seleccionada por medio de un proceso aleatorio.

#### ➤ La selección de muestras no probabilísticas

Es un método de selección de muestras en el cual el auditor utiliza su criterio profesional en vez de métodos basados en probabilidades para seleccionar los elementos de la muestra<sup>79</sup>.

---

<sup>79</sup> ARENS Alvin A. (2012). Auditoría, "Un enfoque integral". México. Pearson Educación. Pág. 445

## **EVIDENCIAS DE AUDITORÍA**

“Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría”<sup>80</sup>.

### **Elementos de evidencia**

“Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

**Relevante** - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

**Auténtica** - Cuando es verdadera en todas sus características.

**Verificable** - Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

**Neutral** - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales”<sup>81</sup>.

### **Tipos de evidencia**

“Los tipos de evidencia de auditoría son:

---

<sup>80</sup> ARENS Alvin A. (2012). “Auditoría, Un enfoque integral”. México. Pearson Educación. Pág. 162

<sup>81</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, pág. 66

**1. Examen Físico.** - inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible

**2. Confirmación.** - recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte, independiente, que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor.

**3. Documentación.** - examen que hace el auditor de los documentos y archivos del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.

**4. Observación.** - uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades.

**5. Consulta al cliente.** - obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a algunas preguntas del auditor.

**6. Desempeño.** - verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencia de información que hace el cliente durante el período que se está auditando.

**7. Procedimientos analíticos.** - se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos de las cuentas u otros datos son razonables”<sup>82</sup>.

## **MARCAS DE AUDITORÍA**

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría.

Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

---

<sup>82</sup> ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. (2014). “Fundamentos de auditoría”. México. Grupo Editorial Patria, S.A. Pág. 25

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es criterio del auditor, obviamente no tiene significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado”<sup>83</sup>.

“Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel”<sup>84</sup>.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
⊕	Suma verificada
⊖	Resta verificada
⊗	Multiplicación verificada
∅	División verificada
Σ	Sumatoria
√	Dato correcto

<sup>83</sup> CARBELLIDO Silvestre. Disponible en [https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO\\_DE\\_MARCAS\\_DE\\_AUDITORÍA](https://www.academia.edu/7327086/CATÁLOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITORÍA). 11/08/2018

<sup>84</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). Manual de Auditoría de Gestión, pág. 80

## **Indicadores de gestión**

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

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación. Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

## **Importancia de los indicadores de gestión**

Los indicadores son importantes porque:

- Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo.
- Facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones.
- Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo.
- Son instrumentos valiosos para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo.

## **Criterios para construir buenos indicadores**

Algunos criterios para la construcción de buenos indicadores son:

- **Mensurabilidad:** Es la capacidad de medir o sistematizar lo que se pretende conocer.
- **Análisis:** Es la capacidad de captar aspectos cualitativos o cuantitativos de las realidades que pretende medir o sistematizar.
- **Relevancia:** capacidad de expresar lo que se pretende medir.

Los indicadores no deben ser ambiguos y se deben definir de manera uniforme en toda la empresa; deben ser utilizados entre diferentes perspectivas y estar claramente conectados. Deben servir para fijar objetivos realistas”<sup>85</sup>.

## **FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

### **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

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

Las tareas típicas son:

6. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
7. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
  - La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
  - La actividad principal de la entidad.

---

<sup>85</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, (2001). “Manual de Auditoría de Gestión”, Pág. 84

- La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, etc.
  - De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
  4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
  5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Dependiendo de la naturaleza de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, podrá identificarse a más de los componentes a sus correspondientes subcomponentes.

## **FASE II.- PLANIFICACIÓN**

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

### **Actividades**

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución"; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información

suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;
- b) Preparar un informe sobre el control interno.

3. A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación que contendrá:

4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia), por cada proyecto a actividad a examinarse.

#### **Productos:**

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)

#### **FASE III: EJECUCIÓN**

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

## **Actividades**

Las tareas típicas de esta fase son:

a) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse. Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializados, entidades similares, organismos internacionales y otros.

b) Preparación de los papeles de trabajo que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

c) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.

d) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

## **Productos**

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

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

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

## **Actividades**

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por

otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

## **Productos**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría<sup>86</sup>.

## **Informe de auditoría**

“En el proceso sistemático de la auditoría, tras la correcta realización de las actividades previstas en la fase de ejecución, se debe elaborar el informe de auditoría, el cual es un producto que representa el resultado del examen realizado.

En el informe es en el que el auditor expresa en forma escrita el papel y los resultados derivados de aplicar los procedimientos analíticos, se explican los hallazgos determinados, su condición, criterio, causas y efectos, y se expresan las conclusiones del auditor y las recomendaciones a la entidad auditada.

El informe del auditor requiere de una exposición detallada de sus resultados en cuanto al alcance, contenido, hallazgos y otros aspectos de interés.

Hay que ser en extremo cuidadoso en su emisión, pues como dice el refrán “el que mucho habla, mucha yerra”. Una equivocación puede provocar inconformidades. El informe es el único aspecto del trabajo del auditor que ve el público y es probable que por este documento se juzgue la competencia del mismo y derive su responsabilidad legal.

---

<sup>86</sup> GARCÍA, Raúl de Armas. (2008). “Auditoría de gestión, conceptos y métodos”. Cuba. Editorial Félix Varela. Primera Edición. Pág. 119

## **Contenido del Informe de Auditoría de Gestión**

Un informe de auditoría de gestión debe incluir:

- El título, destinatario y fecha.
- La identificación del tema.
- La identificación de la base jurídica para la conducta del auditor.
- Una declaración de que la auditoría se ha realizado con estándares relevantes y/o legislación nacional o desarrollo internacional de normas de auditoría.
- Una descripción de los objetivos y del alcance de la auditoría incluyendo cualquier limitación sobre estos.
- Descripción de los hallazgos y los resultados que forman la base de la opinión del auditor; una discusión de los hechos subyacentes, las comparaciones con criterios convenientes y el análisis de diferencias entre que se observa y los estándares de la auditoría.
- Expresión de la conclusión del auditor relacionada con los criterios sobre los cuales se basa<sup>87</sup>.

## **FASE V: SEGUIMIENTO**

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

---

<sup>87</sup> GRAÑÓ, Martha. (2013). “Como pasar tu primer Auditoría”. Barcelona-España. Ático. Primera Edición. Pág. 26

## **Productos**

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento<sup>88</sup>.

## **f. METODOLOGÍA**

Los métodos a utilizarse en el presente Proyecto de Investigación son los siguientes:

**Método Científico.** - Este método permitirá a través de diferentes procedimientos aplicados al GAD Parroquial Quinara, describir situaciones, formular y contrastar el marco referencial y contenido teórico que es la sustentación y fundamento de los temas relacionados con la auditoría de gestión.

**Método Deductivo.** - Permitirá reunir y ordenar la información de carácter general, que servirá para el estudio y análisis de leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones legales relacionados con el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Quinara.

**Método Inductivo.** - Hará posible detectar las falencias existentes en el GAD Parroquial, a través del seguimiento de su Control Interno, evaluar y verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos y con ello verificar la aplicación de las normas de carácter general.

---

<sup>88</sup> GARCÍA, Raúl de Armas. (2008). "Auditoría de gestión, conceptos y métodos". Cuba. Editorial Félix Varela. Primera Edición. Pág. 120

**Método Descriptivo.** - Este método ayudará a narrar los hallazgos resultantes de la aplicación del proceso de Auditoría de Gestión a la entidad.

**Método Analítico.** - Apoyará el análisis de cada una de las actividades efectuadas por el GAD Parroquial, con la finalidad de elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar su eficiencia, eficacia y economía, en el desarrollo de sus actividades y en el manejo de los recursos del estado.

**Método Sintético.** - Este método servirá para obtener conclusiones y recomendaciones a partir de la interpretación de los indicadores utilizados, con la finalidad de facilitar al presidente del GAD, la comprensión de los resultados obtenidos y así tome los correctivos necesarios en beneficio de la entidad y de los moradores de la Parroquia Quinara.

**Matemático.** - a través de este método se calculará porcentajes, calificaciones y ponderaciones de los resultados de los cuestionarios aplicados para la evaluación del control interno y establecer los niveles de riesgo y confianza.

## **TÉCNICAS**

**Observación:** Esta técnica se utilizará desde el inicio de la investigación y durante todo el proceso investigativo, con la finalidad de tomar información y registrarla para su posterior análisis.

**Entrevista:** Se efectuará de manera directa, a la Secretaria-Tesorera y a los vocales que conforman el GAD, con el propósito de obtener información sobre el desarrollo de las actividades realizadas para alcanzar los objetivos institucionales y demás aspectos relevantes para la Auditoría de Gestión.

**Recolección Bibliográfica:** Esta técnica se la aplicará para la obtención de material bibliográfico que servirá para elaborar el marco teórico del Proyecto de Investigación.

**g. CRONOGRAMA**

N°	TIEMPO	2018												2019																																						
		Agosto				Sept.				Octubre				Nov.				Dic.				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Presentación del proyecto de titulación				X																																															
2	Revisión y aprobación del proyecto de titulación				X	X	X																																													
3	Revisión de literatura						X	X	X	X																																										
4	Ejecución del trabajo de campo										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																															
5	Elaboración del borrador de tesis																	X	X	X	X	X	X																													
6	Presentación y aprobación del borrador de tesis																					X	X	X	X	X	X	X	X																							
7	Trámites legales previo a la sustentación de tesis																									X	X	X	X	X	X	X	X																			
8	Sustentación pública de tesis e incorporación																																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

## **h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO**

### **• PRESUPUESTO**

La investigación tendrá un costo de realización de USD \$ 785,00 dólares, los detalles se presentan a continuación:

#### **Talento Humano:**

- Aspirante: María Patricia Cuenca Mendieta.
- Docente de Proyectos: Dra. Rita Martínez.
- Presidente: Ing. Lenin Cuenca Mendieta
- Secretaria – Tesorera: Sra. Ximena Piedra

#### **Recursos tecnológicos:**

- Computadora
- Impresora
- Flash Memory

#### **Material bibliográfico:**

- Textos
- Internet

#### **Materiales de oficina**

- Hojas de papel Bond
- Esferográficos
- Perforadora

- Carpetas plásticas
- Portaminas
- Libretas de anotaciones

### **PRESUPUESTO**

<b>INGRESOS</b>	<b>VALOR</b>
<b>INGRESOS</b>	
María Patricia Cuenca Mendieta	<u>\$ 785,00</u>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>\$ 785,00</b>
<b>EGRESOS</b>	
Material Bibliográfico	\$ 100,00
Suministros y Materiales de Oficina	\$ 40,00
Movilización	\$ 350,00
Impresiones	\$ 85,00
Internet	\$ 110,00
Imprevistos	<u>\$ 100,00</u>
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>\$ 785,00</b>

## **i. BIBLIOGRAFÍA**

15. ARENS Alvin A. Auditoría, Un enfoque integral. Pearson Educación. Decimoprimer edición. México 2012.
16. CÓDIGO ORGÁNICO ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN. 2010.
17. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Año: 2001
18. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. 2008
19. CÓRDOVA PADILLA, Marcial; Finanzas Públicas; ECOE Ediciones; Tercera Edición; Bogotá - Colombia; 2014
20. ESPINO GARCÍA, Melquiades Gabriel. Fundamentos de auditoría. Grupo Editorial Patria, S.A. Primer Edición. México 2014.
21. GARCÍA, Raúl de Armas. Auditoria de gestión, conceptos y métodos. Editorial Félix Varela. Primera Edición. Cuba. 2008.
22. GRAÑÓ, Martha. "Como pasar tu primer Auditoría". Barcelona-España. Ático. Primera Edición. 2013
23. JARAMILLO ORDOÑEZ, Herman Felicísimo. Manual de Derecho Administrativo. Ediloja. Primera Edición. Ecuador. 2013.
24. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. 2002.
25. MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Editorial Kimpres Ltda. Cuarta Edición. Colombia 2011
26. "NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NEAG)". Contraloría general del estado. (2015). "Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19". Registro Oficial Suplemento 6 de 10-oct.-2002. Última modificación: 21-ago.-2015.

27. SANDOVAL MORALES Hugo. Introducción a la Auditoría. Red Tercer Milenio. Primera Edición. México. 2012.

### **Páginas web**

28. “NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)”, disponible en:  
<http://www.tuguiacountable.org/app/article.aspx?id=119/20/09/2018>
29. “NORMAS DE CONTROL INTERNO”, disponible en:  
[https://www.cancilleria.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf/20/09/2018](https://www.cancilleria.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf/20/09/2018)
30. Profit Strategy Group. Disponible en :  
<https://www.incp.org.co/incp/document/importancia-de-la-auditoria-para-empresas-y-organizaciones/10/08/2018>

## Índice

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. TÍTULO	1
b. RESUMEN	2
SUMMARY	4
c. INTRODUCCIÓN	6
d. REVISIÓN DE LITERATURA	8
e. MATERIALES Y MÉTODOS	99
f. RESULTADOS	102
g. DISCUSIÓN	323
h. CONCLUSIONES	325
i. RECOMENDACIONES	327
j. BIBLIOGRAFÍA	328
k. ANEXOS	332