



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.

Trabajo de Integración Curricular previo a optar el
Grado y Título de Licenciada en Contabilidad y
Auditoría.

AUTOR:

Kerly Manuela Zurita Bustamante

DIRECTOR:

Dr. Franz Arturo García Torres, Mg. Sc.

Loja - Ecuador

2022

Certificación

Loja 19 de julio del 2022

MGS. SC. FRANZ ARTURO GARCÍA TORRES
DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo el proceso de la elaboración del Trabajo de Integración Curricular titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020**, de autoría de la estudiante Kerly Manuela Zurita Bustamante, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, una vez que el trabajo cumpla con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Mgs. Sc. Franz Arturo García Torres.
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Autoría

Yo, Kerly Manuela Zurita Bustamante, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular titulado, **Auditoría De Gestión Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, Cantón Palanda, Periodo 2020**, y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido de la misma.

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

Firma:

Cédula: 1105895823

Fecha: Loja 30 de agosto del 2022

Correo electrónico: kerlyzurita93@hotmail.com

Celular: 0988922664

Carta de autorización del trabajo de integración curricular por parte de la autora para la consulta de producción parcial total, y publicación electrónica del texto completo.

Yo, Kerly Manuela Zurita Bustamante, declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular titulada, AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020, como requisito para optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, 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 del trabajo de integración curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 30 días del mes de agosto del dos mil veintidós.

Firma:

Autora: Kerly Manuela Zurita Bustamante

Cédula: 1105895823

Dirección: Loja

Correo electrónico: kerlyzurita93@hotmail.com

Celular: 0988922664

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director del Trabajo de Curricular: Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. Sc.

Tribunal de Grado

Presidenta del tribunal: Dra. Rosa Beatriz Calle Oleas. Mgs. Sc.

Miembro del tribunal: Lcda. Irma Soledad Guamo Armijos. Mgs. Sc.

Miembro del tribunal: Eco. Andrea Maritza Rodríguez Cueva. Mgs. Sc.

Dedicatoria

Dedico este presente trabajo:

A Dios por bendecirme, brindarme salud, inteligencia, sabiduría y permitir levantarme día a día con más fortaleza ante las adversidades.

A mi abuelita que hoy ya no está a mi lado, a mis hijos Renata y Alejandro, que son el regalo más grande que Dios me ha dado, que han sido mi inspiración, mi motivo de lucha y de superación, quienes con su amor y sus sonrisas me motivan a seguir adelante día a día.

A todos los docentes de primero a octavo ciclo, a mis amigos/as, por todos los momentos que juntos compartimos y que quedarán en nuestros corazones, aquellas personas que me brindaron en cualquier parte del camino su mano amiga y apoyo verdadero.

Kerly Manuela Zurita Bustamante

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 al Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. Sc., Director 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 Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo presidente y a la Lcda. Betty Elizabeth Mallaguari Pogo secretaria-tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, y a todos los que integran esta Entidad, quienes con cordialidad me colaboraron y brindaron la información necesaria y suficiente para desarrollar la tesis.

Kerly Manuela Zurita Bustamante

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación de Trabajo de Integración Curricular	ii
Autoría.....	iii
Carta de Autorización.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Figura.....	ix
Índice de Anexos.....	ix
1. Título.....	1
2. Resumen.....	2
2.1 Abstract	3
3. Introducción.....	4
4. Marco Teórico.....	5
5. Metodología.....	51
6. Resultados.....	53
7. Discusión.....	200
8. Conclusiones.....	201
9. Recomendaciones.....	202
10. Bibliografía.....	203
11. Anexos.....	205

Índice de Tablas

Tabla 1. Elementos de Gestión.....	19
Tabla 2. Marcas de Auditoría	23
Tabla 3. Índices y referencias de Auditoría.....	24
Tabla 4. Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo.....	24
Tabla 5. Programa de Auditoría	33
Tabla 6. Cuestionario	36
Tabla 7. Determinación del Nivel de Riesgo.....	37
Tabla 8. Matriz de Riesgo de Auditoría	38
Tabla 9. Técnicas de Auditoría.....	40
Tabla 10. Cédula Narrativa	40
Tabla 11. Cédula Analítica	41
Tabla 12. Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones	46

Índice de Figuras

Figura 1. Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	17
Figura 2. Fases del Proceso de Auditoría de Gestión.....	21

Índice de Anexos

Anexo 1. RUC de la entidad	204
Anexo 2. Plan Operativo Anual de la Institución	206
Anexo 3. Plan Anual de Contratación Pública.....	209
Anexo 4. Estado de Ejecución Presupuestaria	210
Anexo 5. Informe de Rendición de Cuentas de la Entidad	211
Anexo 6. Estados Financieros	221
Anexo 7. Oficios Recibidos de la Entidad	225
Anexo 8. Solicitudes de autorización dirigida a la entidad.....	226
Anexo 9. Respuesta de la Entidad.....	230
Anexo 10. Designación del docente para pertinencia del TIC	231
Anexo 11. Certificación de aprobación del TIC	232
Anexo 12. Certificación del Abstract.....	233

1. Título

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.**

2. Resumen

El Trabajo de Integración Curricular titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020**, se desarrolló con la finalidad de evaluar el sistema de control interno y verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones realizadas por el GAD; y mediante la aplicación de indicadores de gestión medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que realiza sus actividades, para de esta manera emitir conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión de la entidad.

Para dar cumplimiento a los objetivos del presente trabajo, se utilizó métodos de investigación y el proceso de la auditoría de gestión que facilitaron la recopilación de información, se inició con la elaboración de la orden de trabajo, notificación inicial, hoja de marcas, índices, de distribución de tiempo y trabajo; Entre los principales resultados obtenidos se evidenció; la carencia de un Código de Ética, de una planificación estratégica, la falta de aplicación de indicadores de gestión, de programas de capacitación, evaluación al personal de la entidad y de un control de asistencia y puntualidad para los servidores del GAD; como también se verificó que de los proyectos y programas planteados para el 2020 se ejecutaron en un 75% quedando pendiente la construcción del puente vehicular sobre la quebrada la Jibara y mantenimiento de los caminos de la herradura de la Parroquia La Canela.

Una vez culminado el trabajo investigativo, se concluye que es de mucha importancia la evaluación al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, 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 La Canela.

Palabras clave: Eficiencia, eficacia, economía, reajuste, indicadores.

2.1 Abstract

The Curriculum Integration Work entitled: MANAGEMENT AUDIT OF THE DECENTRALIZED RURAL PARISH AUTONOMOUS GOVERNMENT LA CANELA, PALANDA CANTON, PERIOD 2020, was developed with the purpose of evaluating the internal control system and verifying the level of compliance with the applicable legal and regulatory provisions to the operations carried out by the GAD; and through the application of management indicators, measure the degree of efficiency, effectiveness and economy with which it carries out its activities, in order to issue conclusions and recommendations that allow improving the entity's management.

In order to fulfill the objectives of this work, research methods and the management audit process were used that facilitated the collection of information, it began with the preparation of the work order, initial notification, brand sheet, indices, distribution of time and work; Among the main results obtained, it was evidenced; the lack of a Code of Ethics, strategic planning, the lack of application of management indicators, training programs, evaluation of the entity's personnel and control of attendance and punctuality for GAD servers; as it was also verified that of the projects and programs proposed for 2020, 75% were executed, pending the construction of the vehicular bridge over the La Jibara ravine and maintenance of the horseshoe roads of the La Canela Parish.

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

Keywords: Efficiency, effectiveness, economy, readjustment, indicators.

3. Introducción

La auditoría de gestión en instituciones públicas como privadas es importante ya que sirve para verificar el nivel de cumplimiento en los procesos administrativos, las actividades de apoyo, financieras y operativas; así mismo permite medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en las actividades realizadas y en la utilización de los recursos disponibles es por ello que se considera fundamental evaluar el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas a los funcionarios que laboran en la Entidad.

El presente Trabajo de Integración Curricular, brinda a los directivos del GAD Parroquial Rural La Canela, 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. 229, 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 Rural La Canela, Cantón Palanda, periodo 2020; **Resumen** es un compendio del trabajo de integración curricular; **Introducción** que enfatiza en la importancia del tema, el aporte a la institución y la estructura del trabajo; **Marco teórico** constan las conceptualizaciones teóricas del sector público, la auditoría de gestión y el desarrollo de las cinco fases; **Metodología**, donde se señalan los materiales, métodos y técnicas utilizadas para el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular; **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 del marco teórico; y, finalmente los **Anexos** que es la documentación que sustenta el trabajo de auditoría realizado (Ruc de la entidad, Plan Operativo Anual del año 2020 de la institución, Plan Anual de Contratación del año 2020, Estado de Ejecución Presupuestaria, Informe de rendición de cuentas de la entidad, Estado Financieros del año 2020 del GAD).

4. Marco Teórico

Gobierno

El diccionario de la Real Academia Española define a la palabra gobierno como el conjunto de conjunto de personas u organismos que gobiernan o dirigen una división política-administrativa.

El Gobierno es una estructura política conformada por un grupo de personas que ejercen diversas actividades estatales cuyo interés primordial es el de sobre guardar el bienestar de todos los habitantes de un país garantizando el derecho a una vida digna.

Estado

El Estado es un concepto político referido a una forma de organización social, que cuenta con instituciones soberanas, que regulan la vida de una cierta comunidad de individuos en el marco de un territorio nacional. (Chile, 2022)

Las políticas públicas son directrices generales que impulsa un gobierno para respetar, proteger y realizar los derechos de las personas, de forma individual y colectiva. En el marco del nuevo Estado constitucional de derechos y justicia las políticas públicas buscan garantizar todos los derechos y el buen vivir de las ecuatorianas y ecuatorianos.

Sector Público

De acuerdo a Villaro el Geraldo (2021) “El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir, la política o voluntad expresada en las leyes del país. Las funciones del sector público están orientadas al cumplimiento de las leyes y la voluntad política; pero también deben estar enfocados en mejorar la calidad de vida de los ciudadanos”.

Desde el punto de vista del derecho administrativo, hace referencia al conjunto de entidades, instituciones y órganos del Estado, cuyas actividades, funciones, origen, financiación y régimen legal tienen como finalidad el interés general de la sociedad.

La Constitución de la República del Ecuador en el art. 225, determina que el sector público comprende:

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

- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (Constitución de la República del Ecuador, 2008) (Villarroel, 2021)

Clasificación del sector público

El sector público es muy amplio, por lo que se hace necesaria agrupar a las instituciones que lo conforman de acuerdo a las funciones que cumplen y así tenemos dos sectores:

- Sector Público Financiero
- Sector Público No Financiero

Sector Público Financiero (SPF)

En este sector pertenecen los bancos o instituciones financieras públicas como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el Banco Nacional de Fomento, entre otros.

Sector Público no Financiero (SPNF)

Están las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las 5 funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también pertenecen a este grupo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, universidades públicas, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL).

Dentro del sector público no financiero se ubican los gobiernos autónomos descentralizados por ende los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. (Ministerio de Finanzas, 2021, pág. 4)

Gobiernos Autónomos Descentralizados

El art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que “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 art. 28 del COOTAD determina que “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.”

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones
- b) Los de las provincias
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos
- d) Los de las parroquias rurales.
- e) En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afro ecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley.
- f) La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Según el art. 63 del COOTAD “los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural”.

Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Las funciones de los GAD'S Parroquiales Rurales son las siguientes:

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

- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g) 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.
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias. (COOTAD, 2019)

Competencias Exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Según el art. 65 del COOTAD son competencias exclusivas las siguientes:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
- 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;
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Atribuciones del presidente o presidenta Gobierno Autónomo Descentralizado Rural

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- d) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad.
- e) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código.
- f) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- g) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- h) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- i) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
- j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural.

- k) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.
- l) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.
- m) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial.
- n) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.
- o) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto.
- p) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural.
- q) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.
- r) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada.

Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural

El art. 68 del COOTAD define que las atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural son las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural.
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación.
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley.
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural. (COOTAD, 2019).

Ingresos propios de los Gobiernos Parroquiales Rurales

De acuerdo al art. 187 del COOTAD (2019) define a los ingresos propios de los Gobiernos Parroquiales Rurales aquellos que “provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión”.

De igual manera en el art 192 de la misma ley menciona el total de monto a transferir: “Los gobiernos autónomos descentralizados participarán del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado. En virtud de las competencias constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los gobiernos autónomos descentralizados en la siguiente proporción: veintisiete por ciento (27%) para los consejos provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los municipios y distritos metropolitanos; y, seis por ciento (6%) para las juntas parroquiales. El total de estos recursos se distribuirá conforme a tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; esfuerzo fiscal y administrativo; y, cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.”

Auditoría

Definición:

Según Manríquez (2019), define a la auditoría como un proceso sistemático, independiente y documentado que permite obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, entre otros.

Alcance

El alcance de la auditoría se refiere a los procedimientos considerados necesarios según las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para efectuar una auditoría de acuerdo con las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos establecidos en estas normas, los establecidos por organismos profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sea apropiado, los términos

del compromiso y los requerimientos de informes de la auditoría.

Importancia de la Auditoría

El control de la gestión empresarial puede ayudarnos a evitar en referencia a los aspectos legales. Muchas veces, se comete errores que pueden ser considerados como graves sin saber con exactitud lo que puede conllevar, llegando a suponer sanciones y multas. Esto sucedería si las cuentas no reflejan la realidad de la empresa, si los ordenadores no poseen las licencias necesarias para ser utilizados o si la maquinaria no cumple con la normativa. Por ello, es algo imprescindible, tanto para llevar un control de la contabilidad de la empresa como para ahorrar en supuestos casos como los anteriores.

Tipos de auditoría

- **Auditoría Ambiental:** En esta se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para determinar si son adecuados y efectivos para proteger al medio ambiente.
- **Auditoría Médica:** Se realiza una revisión objetiva de la estructura del trabajo profesional y de la atención médica, efectuada por los profesionales de la salud, sobre la base de la historia clínica.
- **Auditoría Operacional:** Es el examen a la totalidad o a una parte de las operaciones o actividades de una entidad, con el fin de determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados en relación con los objetivos de la entidad, y en la cual se formulan recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. También es conocida como auditoría administrativa.
- **Auditoría de Gestión:** Examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente. Se efectúa con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del ente.
- **Auditoría Tributaria:** Es el proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades relacionadas con el aspecto tributario, de acuerdo con un marco normativo en materia fiscal o tributaria.
- **Auditoría Gubernamental:** Es un medio que sirve para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- **Auditoría Financiera:** Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en

relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera”. (Manriquez, 2019) .

Normativa Aplicable En La Auditoría

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG)

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.
- A.G.B. Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental.

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.

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.

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 (Contraloría General del Estado, 2015)

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 afines y se clasifican en:

100 Normas Generales

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

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 y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares

- 401 Generales
- 402 Administración financiera - presupuesto

403 Administración financiera - tesorería• 404 Administración financiera - deuda pública

404 Administración financiera - contabilidad gubernamental

405 Administración financiera - administración de bienes

406 Administración del talento humano

407 Administración de proyectos

408 Gestión ambiental

409 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.

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.

600-01 Seguimiento continuo o en operación

600-02 Evaluaciones periódicas (Normas de Control Interno, 2015)

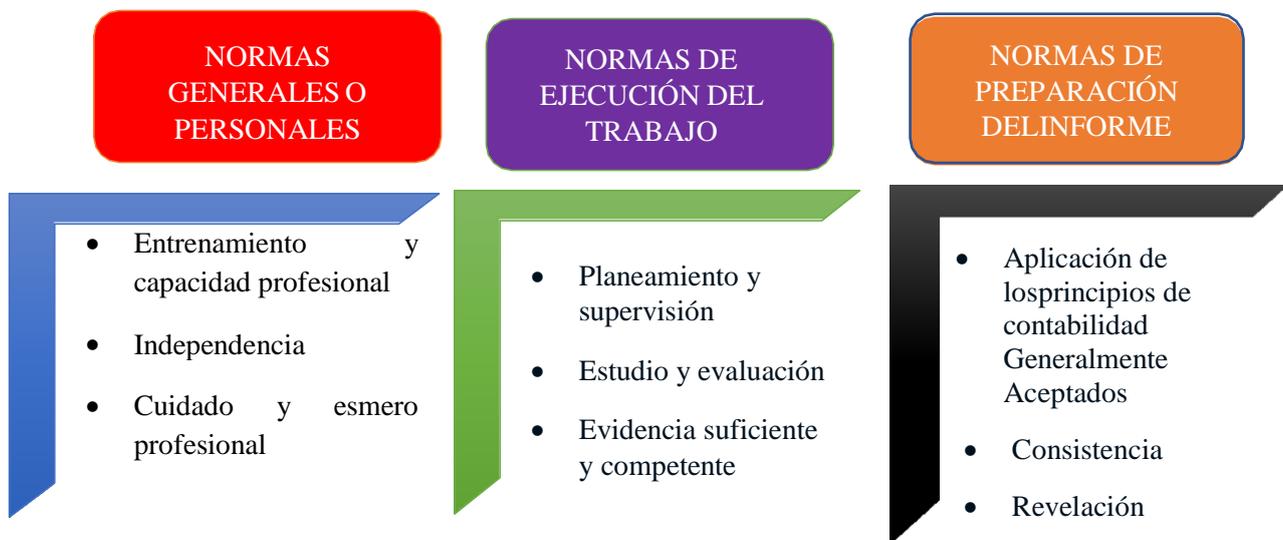
Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA)

Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estandar SAS) emitidos por el comité de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados

Unidos de Norteamérica en el año 1948; Las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (Lorenzo Pérez, 2015).

Figura 1

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)



Nota. La figura muestra la clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), señalando las actividades a realizarse en cada Norma. Tomado del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Auditoría De Gestión

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 su dicho desempeño o ejecución, se está realizando o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2017).

Alcance

La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso,

por ejemplo: un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes. (Ortiz, 2021)

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la institución, 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, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa. Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costoso; duplicación de esfuerzos de empleados u organización.
- Control sobre la identificación de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- Control de legalidad del fraude y de la forma como se protege los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismo de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores.

Objetivos

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados

Importancia

La auditoría de gestión tiene contribuye al sistema de control interno con el fin de reducir el riesgo, satisfaciendo los requerimientos de las empresas, instituciones y entidades; cabe resaltar que en la actualidad la gestión del talento humano se ha convertido en uno de los elementos imprescindibles e influyentes en toda organización, debido a que es considerado el activo más importante que posee toda empresa, institución o entidad.

Elementos de Gestión

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental evaluar la gestión, en cuanto a las cinco “E”, esto es, ECONOMIA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGIA Y ÉTICA.

Tabla 1.

Elementos de Gestión

ECONOMÍA	Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido.
EFICIENCIA	Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.
EFICACIA	La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas.
ECOLOGÍA	Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.

Nota: En esta tabla se muestra el significado de cada uno de los elementos de gestión. Tomado de la Contraloría General del Estado, 2001.

Herramientas de la Auditoría de Gestión

Según el Manual de Gestión (2001), las herramientas de la auditoría de gestión son:

Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de 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, médicos, etc.

- **Auditores** De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.
- **Especialistas** Estos profesionales 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. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en los departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación.

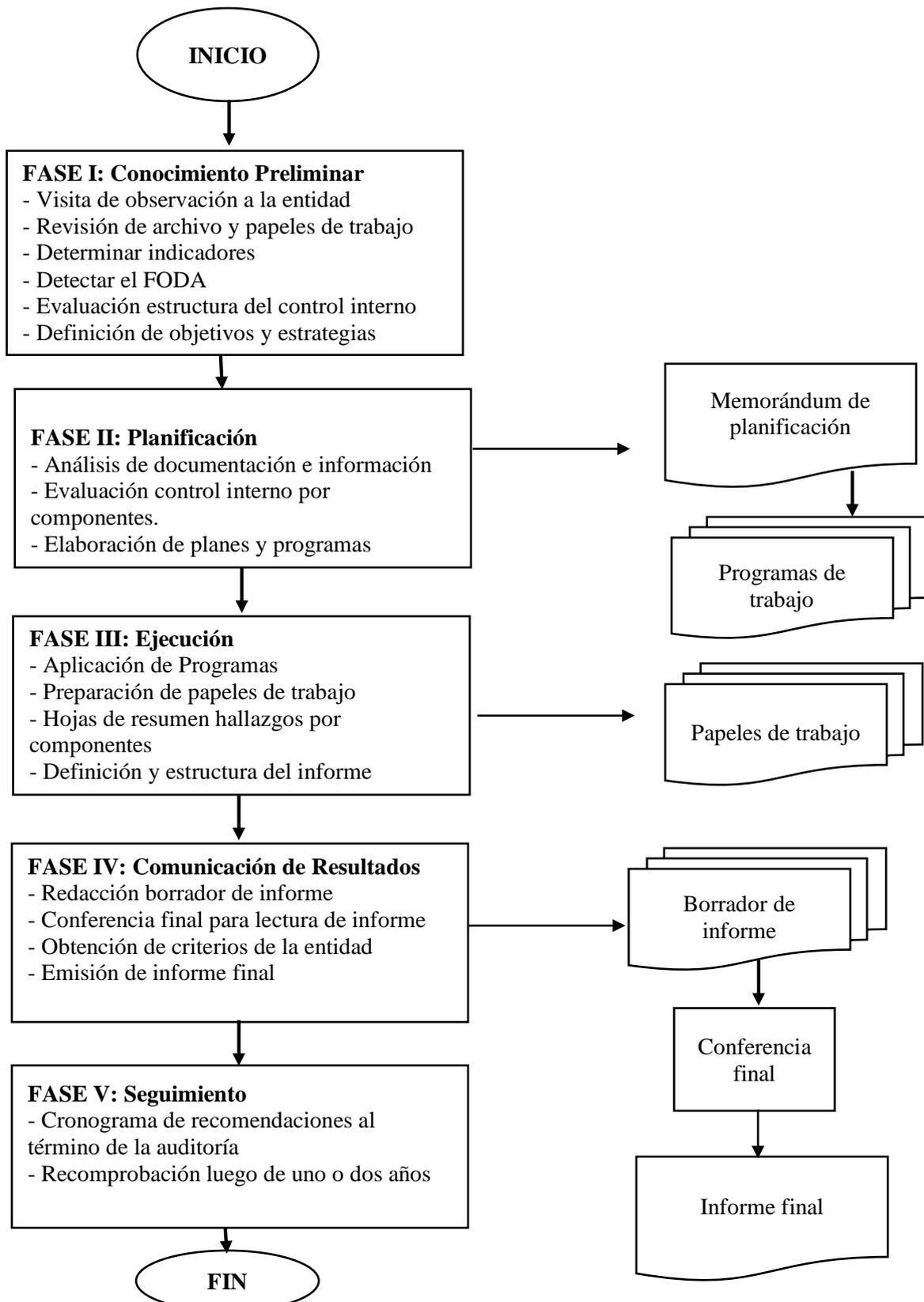
Muestreo en la Auditoría

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe.

En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos. (Contraloría General del Estado, 2001) Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

- **De apreciación o no estadístico.** - Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones.
- **Estadístico.** - Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo.

Figura 2.
Fases del Proceso de Auditoría de Gestión



Nota: La figura muestra las fases del proceso de la auditoría de gestión, señalando las actividades y documentos a elaborar en cada una de ellas. Tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Proceso de la Auditoría de Gestión

Para efectuar o realizar una auditoría de gestión debemos seguir cinco fases y de manera cronológicamente ordenada que detallamos a continuación:

Orden de Trabajo

Para comenzar una auditoría o examen especial el supervisor de la auditoría emitirá una orden de trabajo, donde autoriza y designa en orden jerárquico al equipo multidisciplinario de auditores que desarrollaran y ejecutaran la auditoría, la misma que debe contener los siguientes parámetros:

- Objetivo general de la auditoria
- Alcance
- Nómina del personal
- Tiempo estimado
- Instrucciones específicas para la ejecución.

Notificación Inicial

Conforme describe el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado una vez emitida la orden de trabajo, el jefe de equipo comunicará el inicio de la auditoría en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar, señalando el periodo, cuentas o áreas sujetas según sea el caso, objetivos de la auditoría, el tipo de auditoría y la conformación del equipo de trabajo, con el objetivo de solicitar la colaboración y determinar la oportunidad de iniciar la actividad de control ordenada. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2003, pág. 5)

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer, además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

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. (p.80)

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado
- Agilizar la supervisión, ya que permite comprender de inmediato el trabajo realizado.

Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

Tabla 2.

Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Observado
R	Revisado
∑	Sumatoria
©	Comprobado
^	Inspeccionado
A	Analizado

Nota: la tabla muestra las marcas de auditoría que se utilizan en el desarrollo de la misma, las cuales se ubican en los papeles de trabajo para identificar el tipo de procedimiento realizado; deben ser escritas con esfero de color rojo. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Índices y referenciación

Los índices son considerados claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en los legajos de los papeles de trabajo, se sugiere que éstos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada hoja. La codificación y referencia en los papeles de trabajo puede ser de tres formas:

- Alfabética
- Numérica

Alfanumérica (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 79)

Tabla 3.

Índices y referencias de Auditoría

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
O.T	Orden de Trabajo
N.I	Notificación Inicial
H.M	Hoja de Marcas
H.I	Hoja de Índices
H.D.T	Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo

CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Visita Previa
CP/2	Determinación de Indicadores
CP/3	Matriz FODA
CP/4	Resultados de la Evaluación del Control Interno
CP/5	Definición de Objetivos y Estrategias de Auditoría
P	PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de Planificación
EJ	EJECUCIÓN
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
S	SEGUIMIENTO

Nota: La tabla muestra los índices que se utilizan en los papeles de trabajo de la Auditoría de Gestión, los cuales se ubican en la esquina superior derecha de cada hoja, deben ser escritos con esfero de color rojo.

Hoja de Distribución de Tiempo y Trabajo

Es un documento elaborado por el jefe de equipo en el cual se registra en forma detallada cada una de las actividades que se van a efectuar por los integrantes que conforman el equipo de auditoría, en ella se establece las horas de trabajo realizadas por cada auditor y ayudantes. estimado para concluir el examen.

Tabla 4.

Hoja de Distribución de tiempo y trabajo

NOMBRE DE LA ENTIDAD “XXXXX” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XXXXXX				
HOJA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO Y TIEMPO				
Nombre y Apellido	Función	Siglas	Actividades	Tiempo
REALIZADO POR:		REVISADO POR:	FECHA:	

Nota: la tabla muestra el modelo de una hoja de distribución de tiempo y trabajo, que sirve para establecer las actividades y tiempo para el equipo de auditoría de acuerdo a la función de los mismos. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión,2001.

Fase I: Conocimiento Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general

sobre la entidad y sus principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Objetivo

Consiste en tener un conocimiento integral de la institución o empresa esto en base a su estructura organizacional, base legal y normativa vigente y aplicable. Los procedimientos aplicables para conocer la institución son:

- Visita a las instalaciones de la entidad, con la finalidad de observar el desarrollo de las actividades, operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías realizadas anteriormente, recopilación de información y documentación básica.
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión que constituyen puntos de referencia.
- Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución.
- Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite conocer el funcionamiento de los controles existentes e identificar los componentes a ser examinados.

Propósito

El propósito de esta primera fase es el de tener un conocimiento profundo de la institución, su entorno económico, es decir conocer la estructura organizacional, funcional, la base legal de creación, sistemas de información que dispone, informes de gestión desde la presidencia hasta los niveles administrativos y operativos, ya que toda esa información es útil para comparar criterios ya sean de carácter legal o técnicos.

Visita Previa a la entidad

Este parámetro consiste en visitar las instalaciones de la entidad utilizando las técnicas de la observación y entrevista que son necesarias para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes. Para esto se elabora a criterio del auditor una guía que puede ser estructurada y no estructurada. (Andrade, 2021, pág. 43).

Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo. 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, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Qué y cómo produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción; proveedores y clientes; el

contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, 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. (ECOTEC, 2019)

Indicadores de gestión

Son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar indicando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.

Importancia

Según Beltrán, 2018, manifiesta que “Los indicadores de gestión se convierten en los signos vitales de la organización, y su continuo monitoreo permite establecer las condiciones e identificar los diversos síntomas que se derivan del desarrollo normal de las actividades. Tal como los signos vitales, son pocos y nos brindan información acerca de los factores fundamentales del funcionamiento del cuerpo humano en una organización, también se debe contar con el mínimo número posible de indicadores que nos garanticen contar con información constante, real y precisa sobre los aspectos tales como: la efectividad, la eficacia, la eficiencia, la productividad, la calidad, la ejecución presupuestal”.

Clasificación

- **Indicadores de resultados por área y desarrollo de información**

Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo.

Cálculo del indicador de ejecución presupuestaria para la compra de equipo

Valor desembolsado (ejecutado para la compra de equipos a junio 30
del 2001)

Valor total asignado compra de equipos para el año 2001

Cálculo del indicador de mantenimiento a equipos de computación

Número de equipos a los que se ha hecho mantenimiento
durante año 2000 / Número total de equipos que recibirán
mantenimiento durante el año 2000

- **Indicadores estructurales**

La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes:

- Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos.
- Las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución.
- Unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización. (Contraloría General del Estado, 2001)

Ejemplo:

Índice de representación nivel directivo

Nivel de funcionarios que ocupan
cargos directivos / Número total de
funcionarios del área analizar

- **Indicadores de recursos**

Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirven para medir y evaluar lo siguiente:

- Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.
- Formulación de presupuestos, metas y resultados del logro.
- Presupuestos de grado corriente, en comparación con el presupuesto de inversión.
- Recaudación y administración de la cartera.
- Administración de los recursos logísticos.

Ejemplos:

Ingresos-gastos	—————>	Grado de cumplimiento
Presupuestos(metas)	—————>	Nivel de ejecución y eficacia
Gastos corrientes destinos	—————>	Grado de forma presup. y proporción de
Inversión	—————>	Prioridades, necesidad, cumplimientos índices Comparativos con otros rubros

- **Indicadores de proceso**

Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a:

- Extensión y etapas de los procesos administrativos
- Extensión y etapas de la planeación
- Agilidad en la prestación de los servicios o generación de los productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo
- Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva

Ejemplos:

Ingresos-gastos	—————>	Grado de cumplimiento
Presupuestos(metas)	—————>	Nivel de ejecución y eficacia

Gastos corrientes destinos	→	Grado de forma presup. y proporción de
Inversión	→	Prioridades, necesidad, cumplimientos índices Comparativos con otros rubros

Indicadores de personal

Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto:

- Condición de remuneraciones comparativas con otras entidades del sector
- Rotación y administración de personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.
- Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción motivación y promoción. (Contraloría General del Estado, 2001)

Parámetros E Indicadores De General Utilización

➤ **Indicador de economía**

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

➤ **Indicadores de insumo**

Establecen relaciones entre los insumos o recursos (humanos, físicos, financieros y técnicos), necesarios en el desarrollo de la actividad de la entidad, por ejemplo: el número total de personas que laboran en la entidad, es por sí solo un indicador histórico que permite medir los incrementos o reducciones de la planta; al relacionarse con otras como el financiero, determina el nivel promedio de salario, los salarios por niveles, entre otros. (ESTADO, 2021)

Costo de personal

Muestra la participación de los diferentes niveles del personal frente al gasto total de la nómina, indicando cuál de los niveles tiene mayor incidencia en el costo total.

$$\frac{\text{Gasto total de nómina}}{\text{Número total de funcionarios de planta (o por niveles)}}$$

El resultado obtenido permite establecer el valor unitario promedio por empleado o niveles de planta.

Gastos por servicios personales

Gastos de Funcionamiento

Índice de participación de la contratación

Valor total contratación del periodo

Presupuesto de inversión de la entidad

Este indicador mide la incidencia de la Contratación en el presupuesto de inversión de la entidad.

Gastos de inversión (por programa)

Gastos de funcionamiento (recurso humano, oficio o actividad)

Manejo de personal

Gastos de capacitación

N.º total de personal de planta

Muestra el costo promedio de la capacitación del personal de planta si se capacitó en su totalidad.

Gastos de capacitación

N.º total de personal capacitado

Muestra el costo promedio del personal capacitado durante el período

N.º total de personal capacitado

X100

N.º total de personal de planta

➤ **Indicadores de eficiencia**

Los indicadores de eficiencia, miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costopromedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con su costo.

En general se pueden obtener mediciones de productividad física relacionando el nivel de actividad, expresado como número o cantidad de acciones, beneficios o prestaciones otorgadas; con el nivel de recursos utilizados.

➤ **Indicadores de eficacia**

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos; es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos. La evaluación de la eficacia de una entidad no puede realizarse sin la existencia de un plan, presupuesto o programa, en los que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados.

La eficacia es el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, por lo tanto, su medición se expresa en un porcentaje de cumplimiento. (Contraloría General del Estado, 2001)

Análisis FODA

Es una técnica que se usa para identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas del negocio o, incluso, de algún proyecto específico. Si bien, por lo general, se usa muchísimo en pequeñas empresas, organizaciones sin fines de lucro, empresas grandes y otras organizaciones; el análisis FODA se puede aplicar tanto con fines profesionales como personales. (Team Asana, 2021)

Fortalezas y Debilidades

Las fortalezas son aspectos positivos que contempla la entidad con los cuales puede lograr alcanzar sus objetivos; por el contrario, las debilidades constituyen los factores de los cuales carece la entidad como lo es recurso humano, material y tecnológico que le impiden lograr un óptimo desarrollo de sus actividades.

Oportunidades y Amenazas

Las oportunidades contemplan las situaciones externas positivas que se generan en el entorno y que, si se la toma en consideración, permiten el progreso de la entidad. Por otra parte, las amenazas son condiciones que ponen en riesgo la estabilidad de la empresa y la consecución de sus metas.

Evaluación y estructura del control interno

Una evaluación del control interno implica un examen de la efectividad del sistema de controles internos de una organización. Al participar en esta evaluación, nuestro auditor puede determinar el alcance de otras pruebas que deben realizarse para llegar a una opinión sobre la equidad de los estados financieros de la entidad. Un sistema robusto de controles internos reduce el riesgo de actividad fraudulenta, lo que modera la necesidad de procedimientos de auditoría adicionales.

Definición de objetivos y estrategias de auditoría

La adecuada definición de los objetivos del programa de auditoría es la clave para conducir su planificación y programación. Así, se garantiza que el programa de auditoría de calidad se implementa de manera efectiva.

Los objetivos del programa de auditoría deben ser consistentes con las estrategias comerciales de la organización, con sus expectativas, con la política de calidad y con los objetivos generales del SGC basado en ISO 9001.

Fase II: Planificación

Según Gordillo (2020) “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 la fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados”.

En esta fase se diseña la estrategia de trabajo a la medida, ya que sus procedimientos se diseñan en base al grado de cumplimiento del control interno; debe contener la precisión de los objetivos específicos 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.

➤ **Memorándum de Planificación de Auditoría**

Es el documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo.

Además, es el documento que se emite en la fase de planeación en proceso general de auditoría debe ser una de las más importante, ya que, si en esta fase se logran identificar la mayoría de los aspectos a los que hay que prestar atención, se evitan pérdidas de tiempo o sorpresa al final de la auditoría. Es importante que en la planeación haya mucha comunicación entre socio, gerente y encargado del proyecto.

Objetivo del memorándum de planificación

El objetivo de la elaboración del memorando de planificación es el de proporcionar a los responsables de desarrollar la planificación específica, la información necesaria para definir los objetivos de la auditoría, la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo a realizar, conforme lo establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

Programa de Auditoría

Los programas para una auditoría de gestión, constituyen los pasos que deben seguirse para su análisis, en términos de eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto; por lo tanto, se formularán con cierta flexibilidad que permita modificaciones cuando se necesite profundizar en los hallazgos encontrados y generar aplicables, oportunas y pertinentes que

ayuden a la entidad auditada a corregir las deficiencias. (GUÍA METODOLÓGICA PARA LA AUDITORÍA DE GESTIÓN , 2011).

Tabla 5.

Programa de Auditoría

ENTIDAD “XXXXX” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 20XXXXXX PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE:				
SUBCOMPONENTE:				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORADOR POR	FECHA
REALIZADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:

Nota: La tabla muestra un modelo de programa de auditoría que se va usar para establecer los objetivos y procedimientos a realizarse de cada componente auditado en la fase de ejecución. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión,2001.

Control interno

De acuerdo al Manual de la Contraloría General del Estado (2001) “El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la auditoría de gestión, como son:

- Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
- Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se

produjeran. Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

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

- Que disponen de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.
- Que se preparan en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- Que se cumplen las normas constitucionales, legales y secundarias.

Componentes del sistema de control interno

“Se reconocen en la actualidad 5 componentes relacionados entre sí, de éstos se derivan el estilo de dirección de una entidad y están integrados en el proceso de gestión. Estos elementos son los siguientes:

- **Entorno de control:** Los elementos que conforman el entorno de control son: integridad y valores éticos, autoridad y responsabilidad, estructura organizacional, políticas de personal.
- **Evaluación de los Riesgos:** Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son: Identificación de los objetivos del control interno, identificación de los riesgos internos y externo, los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento, evaluación del medio ambiente y externo, identificación de los objetivos del control interno.
- **Actividades de Control:** Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son: Políticas para el logro de objetivos, coordinación entre las dependencias de la entidad, diseño de las actividades de control. Entre los tipos de actividades de control tenemos las siguientes: Análisis efectuadas por la dirección, gestiones directas de funciones por actividades, proceso de información, controles físicos, indicadores de rendimiento, segregación de funciones.
- **Información y Comunicación:** Este componente se constituye por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la

capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

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

Evaluación del Control Interno

“Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que si están alcanzándose los objetivos planificados por el organismo auditado” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 110)

Métodos de evaluación:

Según el Manual de Gestión (2001):

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

Tabla 6.

Cuestionario

EMPRESA AB							
AUDITORÍA DE GESTIÓN							
PERIODO XX							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:							
SUBCOMPONENTE:							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
TOTAL							
ELABORADO POR:					REVISADO POR:		FECHA:

Nota: La tabla muestra el modelo de cuestionario que se va utilizar para evaluar el sistema de control interno de la entidad auditada. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

- **Flujogramas:** Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.
- **Descriptivo o narrativo:** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.
- **Matrices:** El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.

Riesgos de Auditoría

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa.

Según el Manual de Gestión (2001) menciona tres componentes de riesgo:

1. **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
2. **Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
3. **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Evaluación del Nivel de Riesgo

Proceso enfocado en el análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, con el fin de medir cual es el nivel de riesgo de cada componente auditado. Por tanto, la evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor.

Este nivel de riesgo se establece de manera cualitativa y está relacionado con el nivel de confianza, el mismo que se puede determinar empleando la siguiente fórmula.

Tabla 7.

Determinación del nivel de riesgo

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

Nota: La tabla muestra los porcentajes a tomar en cuenta para determinar el nivel de riesgo y confianza según corresponda. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión. 2001.

Matriz de evaluación del riesgo

Serrano y Madrid (2019) señalan que “la matriz de riesgos de auditoría nos permite recoger en un solo papel los riesgos detectados durante el proceso de auditoría, la evaluación que se ha dado a los mismos, su tratamiento durante el encargo y el posible impacto que han tenido en el informe de auditoría.” También sirve para evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

Para su elaboración debe contener la cantidad de variables que afecten directamente cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, por ende, se debe tener un amplio conocimiento en la normatividad vigente y control interno de la empresa auditada. Es importante realizar este tipo de procedimientos en la auditoría para identificar el riesgo con mayor significancia con el fin de concentrar la labor del auditor en el área con mayor riesgo, teniendo como base los tres tipos de riesgo habitualmente utilizados (riesgo inherente, de control y detección). (Cárdenas, Fernández, Hyernández, 2015)

Tabla 8.

Matriz de riesgo de auditoría

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XX MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA			
COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:	

Nota: La tabla muestra el modelo de la matriz de riesgo de auditoría, misma que se elabora en la fase II planificación.

Fase III: Ejecución

En esta fase se ejecuta propiamente la auditoría y desarrollan los hallazgos basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe.

Objetivo

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenta las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado.

Actividades

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, los cuales comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresado en comentarios.
- Aplicación de los programas de trabajo
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Contraloría General del Estado, 2001, pp.184 -185)
- Preparación de los papeles de trabajo, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

Papeles de trabajo

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

Los papeles de trabajo pertenecen a la IGAE o entidad auditora. Deben tomarse las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su conservación. No deben destruirse antes de haber transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las exigencias legales y las necesidades de futuras Auditorías. Solamente deberán entregarse en cumplimiento de normas de control y por razones legales.

Estructura de los papeles de trabajo

- **Encabezamiento:** incluirá el nombre de la entidad pública, ejercicio económico, número de codificación y referencia y breve descripción del contenido de la cédula.
- **Identificación:** Iniciales de las personas que han contribuido a su elaboración, fecha de realización, así como constancia de la revisión efectuada.
- **Fuente:** Indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base y las personas que la facilitaron.
- **Explicación:** Comentarios al trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas llevadas a cabo para su consecución.
- **Referencias:** Cada papel de trabajo tendrá su propia referencia, y deberá indicar las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas que permita la revisión. Alcance del trabajo: Indicando el tamaño de las muestras y la forma de su obtención.
- **Información general:** Sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etcétera.
- **Conclusiones:** Exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

Técnicas de Auditoría

Es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que permitan la obtención de la

evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Algunas de las más utilizadas en auditoría de gestión son las siguientes:

Tabla 9.

Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación, observación, rastreo
Verba	Indagación, entrevista, encuesta
Escrita	Análisis, conciliación, confirmación, tabulación documental
Documental	Comprobación, cálculo, revisión selectiva
Física	Inspección

Nota: La tabla muestra los tipos de técnicas que se usan en la auditoría dependiendo del método de verificación. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Hallazgos de Auditoría

Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto), claro está que debe ser de interés para la entidad auditada.

Atributos de los Hallazgos de Auditoría.

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

- **Condición.** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como lo que es.
- **Criterio.** Comprende la concepción de lo que debe ser, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Causa.** Es la razón básica por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma, su identificación requiere de habilidad y buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.
- **Efecto.** Es el resultado adverso de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, p. 113).

Cédulas de Auditoría

Son papeles de trabajo realizados por el auditor donde se detallan los procedimientos utilizados en la aplicación del examen de auditoría, estas cédulas contienen comentarios, conclusiones y

recomendaciones que posteriormente ayudarán a la elaboración del informe final.

- **Cédula Narrativa.** Se usa para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para la elaboración de estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno, en base al cuestionario aplicado vamos a obtener los hallazgos de auditoría mismos que serán descritos en estas cédulas.

Tabla 10.

Cédula Narrativa

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA NARRATIVA		
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:		
COMENTARIO CONCLUSIÓN RECOMENDACIÓN		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota: La tabla muestra el modelo de una cédula narrativa para describir los hallazgos encontrados luego de la evaluación de control interno, la cual contiene el comentario, conclusión y recomendación. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

- **Cédula Analítica**

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

Tabla 11.

Cédula Analítica

EMPRESA “AB” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO “XX” CÉDULA ANALÍTICA		
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE		
CÁLCULO (INDICADOR) REPRESENTACIÓN INTERPRETACIÓN		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota: La tabla muestra el modelo de una cédula analítica, en el caso de la auditoría de gestión sirven para presentar los resultados obtenidos de la aplicación de indicadores de gestión. Información obtenida del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Definición y estructura del informe

“El informe es un documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen del que se trate”.

Estructura y contenido del informe de auditoría:

INFORME DE AUDITORÍA

Contenido del Informe

Caratula

Abreviaturas y Siglas

Índice

Carta de Presentación

CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría

Motivo de la Auditoría

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes Auditados

Indicadores Utilizados

CAPITULO II.- Información de la Entidad

Misión y Visión

FODA

Base Legal

Estructura Orgánica

Objetivos

Financiamiento

Funcionarios principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

CAPITULO IV.- Resultados Específicos por Componentes

Componente Directivo

Componente Administrativo

Componente Personal Operativo

CAPITULO V.-Anexos y Apéndice

Anexos

Cronograma para el Cumplimiento de Recomendaciones

Apéndice

Convocatoria de Lectura de Informe de Auditoría

Acta de Conferencia Final de la lectura del Informe de Auditoría

Evidencias Suficientes y Competentes

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

- **Evidencias suficientes:** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables
- **Evidencias competentes:** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

Clasificación

En el Manual de Auditoría de Gestión, se señala las clases de evidencias, las cuales son las siguientes:

- **Física.** Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- **Testimonial.** Es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- **Documental.** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- **Analítica.** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 67).

Fase IV: Comunicación de Resultados

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

La etapa de comunicación de resultados es la más crítica, considerando que por sí misma no consiste sólo en transmitir información, sino en establecer una comprensión mutua entre las partes que interactúan. Durante una comunicación también intervienen filtros que

distorsionan los mensajes, es por esto que las partes deben asegurarse que NO existen problemas de comunicación y que el mensaje ha llegado en forma correcta. (Gordillo, 2019).

Actividades

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de equipo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- Comunicación de resultados, es necesario 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 permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, pero también permitirá que expresen sus puntos de vista. (Contraloría General del Estado, 2001, pp. 215).
- Obtención de criterios de la entidad
- Emisión de informe final

Informe de auditoría

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

La responsabilidad de la redacción del borrador del informe corresponde al jefe de equipo y supervisor compartida con todos los miembros del equipo de auditoría, que han intervenido en las actividades, proyectos, operaciones, funciones, componentes y se desarrollará durante el proceso de la auditoría hasta llegar a la consideración de la autoridad superior de la Contraloría General del Estado, para su aprobación. (Contraloría General Del Estado, 2001, pág. 215).

- **Comentarios**

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

- **Conclusiones**

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado. Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

- **Recomendaciones**

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, págs. Cap. VII, Págs.: 133 al 136)

Fase V: Seguimiento

Objetivo

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

Actividades

Los Auditores efectuarán el seguimiento en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

1. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría.
2. De acuerdo al grado de deterioro de las 3 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una Re comprobación de cursado entre unoy dos años de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico

causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- 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. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 171)

Evaluación

Se refiere que para medir la eficiencia y eficacia es necesario hacer un proceso de evaluación de la gestión entendida ésta como los métodos que la dirección de una entidad u organismo establece en forma periódica y sistemática para medir el resultado de sus actividades y la responsabilidad del funcionario en relación con unos estándares de resultados esperados proyectando acciones a futuro en busca de un mejoramiento continuo. (Contraloría General del Estado, 2001)

En esta fase se realiza la verificación del cumplimiento de las correcciones establecidas en la etapa anterior, este monitoreo le sirve de base al auditor para el siguiente proceso de auditoría, puesto que le proporciona una idea de la capacidad de la empresa para cumplir con lo planteado, de modo que verifica que la dirección y demás servidores, hayan cumplido con la implantación de las recomendaciones del respectivo informe, de acuerdo con los plazos acordados en el cronograma.

Cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones

El propósito fundamental de la auditoría consiste en contribuir a que las acciones correctivas y de mejora se lleven a cabo, por lo cual, una vez definidas las recomendaciones y observaciones, la instancia fiscalizadora llevará un control del seguimiento de las medidas adoptadas, con la finalidad de que en las fechas señaladas en el informe de auditoría se visite la entidad auditada, y se compruebe su cumplimiento en los términos y fechas establecidas. (Franklin, 2007, p. 625).

Tabla 12.

Cronograma para el Cumplimiento de Recomendaciones

NOMBRE DE ENTIDAD “XXXXX” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO XXXXXX																		
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES																		
RECOMEND.	2020																RESPONSABLES	PLAZO DEL CUMPLIM.
Semanas	Enero				Febrero				Marzo				Abril					
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ELABORADO POR:					SUPERVISADO POR:					FECHA:								

Nota: La tabla muestra el modelo del cronograma de cumplimiento de las recomendaciones resultantes de la ejecución de la auditoría, donde se establece el tiempo y responsable para el seguimiento respectivo. Información tomada del Manual de Auditoría de Gestión, 2001.

Normativa Aplicable en la Auditoría

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. Estas normas 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, y a su vez tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. (Contreras, 2015)

Clasificación

Autores como Falconí (2006) clasifica a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en:

Normas personales o generales

Regulan las condiciones que debe reunir el auditor de cuentas y su comportamiento en el desarrollo de su actividad. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución, al trabajo y a la preparación de informes.

- **Entrenamiento y capacidad profesional.** La auditoría debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener

una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etcétera, y el entrenamiento en el campo.

- **Cuidado y diligencia profesional.** Debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe.
- **Independencia.** Debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

Normas relativas a la ejecución del trabajo

Su fin es determinar los medios y las actuaciones que aplican al auditor en su ejercicio, es decir, consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia.

- **Planeación y supervisión.** Antes de que el contador independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas.
- **Estudio y evaluación del control interno.** El contador debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.
- **Evidencia suficiente y competente.** El contador deberá obtener suficiente evidencia comprobatoria para verter su opinión, esta debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables.

Normas relativas a la preparación de los informes

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación; las cuales son las siguientes:

- **Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).** El informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a lo propuesto. Esta norma requiere que el auditor conozca los principios de contabilidad y procedimientos, incluyendo los métodos de su aplicación.

- **Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.** Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.
- **Revelación suficiente.** A menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.
- **Opinión del auditor.** El dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión, ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se haya ajustado a las NAGAS.

Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)

Contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Algunas a tomar en cuenta en la auditoría de gestión son las siguientes:

Responsabilidades

NEA 1.- Objetivos y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros.

NEA 2.- Términos de los trabajos de auditoría.

NEA 3.- Control de calidad para el trabajo de auditoría.

NEA 4.- Documentación.

NEA 6.- Consideraciones de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

Planificación y Control Interno

NEA 7.- Planificación

NEA 8.- Conocimiento del negocio

NEA 9.- Importancia relativa de la auditoría

NEA 10.- Evaluación de riesgo y control interno

NEA 12.- Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

NEA 13.- Evidencia de auditoría - consideraciones adicionales para partidas específicas.

NEA 14.- Trabajos iniciales - balances de apertura.

NEA 15.- Procedimientos analíticos.

NEA 16.- Muestreo de auditoría.

NEA 20.- Negocio en marcha.

NEA 21.- Representaciones de la administración.

NEA 24.- Uso del trabajo de un experto.

Conclusiones y dictamen de auditoría

NEA 25.- El dictamen del auditor sobre los estados financieros.

Normas de Control Interno

Constituyen guías generales, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y determinar el corrector funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009).

Las normas de Control Interno aplicadas para el sector público son:

100 Normas Generales

- 100-01 Control interno
- 100-02 Objetivos del control interno
- 100-03 responsables del control interno

- 100-04 Rendición de cuentas

200 Ambiente de control

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura organizativa
- 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

- 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

- 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

500 Información y comunicación

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

600 Seguimiento

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación

- 600-02 Evaluaciones periódicas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5. Metodología

Para el desarrollo del trabajo de integración curricular, se tomó como referencia los siguientes métodos que sirvieron como base para culminar la auditoría de gestión realizada, entre ellos están:

- **Científico.** Se lo aplicó en la recopilación de información o revisión bibliográfica de los temas como sector público, auditoría y auditoría de gestión, a través de conceptos y demás definiciones que tuvieron mayor importancia, además se lo vinculó en la ejecución de la práctica de la auditoría.
- **Inductivo.** Se usó en la revisión y análisis de la documentación de los hechos específicos que se desarrollaron en el GAD, facilitando comprobar el grado de desempeño de los funcionarios de acuerdo a los procesos y programas ejecutados en conformidad a las normas y disposiciones legales vigentes aplicables a la auditoría de gestión y a la entidad.
- **Deductivo.** Se utilizó para tener un conocimiento general de la institución, así también de las actividades desarrolladas por el nivel directivo, de apoyo administrativo – contable y el de coordinación, verificando así el cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al sector público por parte de la entidad en las actividades y operaciones que realizan.
- **Analítico.** Se usó para analizar la información en la ejecución de la auditoría de gestión a través de los indicadores para conocer la eficiencia, eficacia y calidad.
- **Sintético.** Con este método se realizó el informe final de auditoría de gestión, y también se utilizó para la elaboración del resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones del trabajo de integración curricular.
- **Estadístico.** Se utilizó en la presentación de los datos cualitativos y cuantitativos que se derivaron de las operaciones porcentuales resultantes de los indicadores de gestión aplicados, a través de las representaciones gráficas de diagramas de barras.
- **Matemático.** Permitió realizar las operaciones y cálculos en la evaluación del sistema de control interno, también se aplicó para calcular el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones del GAD, por medio de los indicadores de gestión.

6.Resultados



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN
PALANDA, PERIODO 2020.**

ORDEN DE TRABAJO N°001

O.T
1/2

Of. N° 001-OT-GADPRLC

Loja, 30 de noviembre del 2021

Srta.

Kerly Manuela Zurita Bustamante

JEFE DE EQUIPO

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado dispongo a Ud. que se dé inicio a la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.**

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán encaminados a:

- ❖ Evaluar el sistema de Control Interno en el GAD Parroquial Rural La Canela, con el fin de verificar falencias que permitan identificar el riesgo.
- ❖ Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución.
- ❖ Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en el personal que labora en la institución para el cumplimiento de las actividades.
- ❖ Elaborar el informe de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de los empleados y de la entidad.

El trabajo de auditoría estará a cargo de:

SUPERVISOR: Dr. Franz Arturo García Torres.

JEFE DE EQUIPO: Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante

El tiempo estimado de la Auditoría de Gestión es de 90 días, tiempo que incluirá la lectura del borrador del informe final. Los resultados se los dará a conocer mediante el informe a la máxima autoridad y de existir desviaciones importantes, se pondrá en conocimiento de los directivos y los funcionarios responsables.

Atentamente.



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Dr. Franz Arturo García Torres.
SUPERVISOR

NOTIFICACIÓN INICIAL

N.I
1/2

Loja, 02 de diciembre de 2021

Sr.

Ordoñez Tamayo Manuel Higinio

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIALRURAL DE LA CANELA**

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para poner en conocimiento el inicio del trabajado denominado, **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020**, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto a la Orden Trabajo N.º 001.

De esta manera pongo a su conocimiento para que comunique al departamento objeto que la auditoria será el 03 de diciembre del presente año, a fin de que sirva autorizar al personal de la institución para que brinde la información requerida por el equipo de auditoría con el fin de cumplir a cabalidad el proceso de la misma.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión están encaminados a:

- ❖ Evaluar el sistema de Control Interno en el GAD Parroquial Rural La Canela, con el fin de verificar falencias que permitan identificar el riesgo.
- ❖ Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución.
- ❖ Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en el personal que labora en la institución para el cumplimiento de las actividades.
- ❖ Elaborar el informe de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de los empleados y de la entidad.

N.I
2/2

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Céllica, Barrio 5 de septiembre- calles sin nombre, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección, número de teléfono, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Por favorable atención desde ya le antelo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Kerly Manuela Zurita Bustamante
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Dr. Franz Arturo García Torres.
SUPERVISOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

HOJA DE MARCAS

H.M
1/1

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
*	Observado
R	Revisado
Σ	Sumatoria
©	Comprobado
^	Inspeccionado
A	Analizado
C	Comparado
S	Documentación Sustentatoria
<	Calculado
Elaborado por: K.M.Z.B	Revisado por: F.A.G.T
Fecha: 03/12/2021	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

HOJA DE ÍNDICES

**H.I
1/2**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
O.T	Orden de Trabajo
N.I	Notificación Inicial
H.M	Hoja de Marcas
H.I	Hoja de Índices
H.D.T	Hoja de Distribución de tiempo y trabajo
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Visita Previa
CP/2	Determinación de Indicadores
CP/3	Matriz FODA
CP/4	Resultados de la Evaluación del Control Interno
CP/5	Definición de Objetivos y Estrategias de Auditoría
P	PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de Planificación
EJ	EJECUCIÓN
EJ/1	Componente: Nivel Directivo
EJ/1.1	Programa de Auditoría
EJ/1.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/1.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/1.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
EJ/1.5	Aplicación de Indicadores de Gestión
EJ/2	Componente: Nivel de Apoyo Administrativo - Contable
EJ/2.1	Programa de Auditoría
EJ/2.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/2.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/2.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
Elaborado por: K.M.Z.B	Revisado por: F.A.G.T
Fecha: 03/12/2021	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

HOJA DE ÍNDICES

H.I
2/2

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
EJ/2.5N. I	Aplicación de Indicadores de Gestión
EJ/3	Componente: Nivel de Coordinación
EJ/3.1	Programa de Auditoría
EJ/3.2	Cuestionario de Control Interno
EJ/3.3	Evaluación del Cuestionario Control Interno
EJ/3.4	Narrativas de la Evaluación de Control Interno
EJ/3.5	Aplicación de Indicadores de Gestión
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CR/1	Informe Final
S	SEGUIMIENTO
S/1	Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones
Elaborado por: K.M.Z.B	Revisado por: F.A.G.T
	Fecha: 03/12/2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

H.D.T
1/1

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMA
Dr. Franz Arturo García Torres..	Supervisor	F.A.G.T	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la planificación de la auditoría de gestión. Supervisar la evaluación del control interno. Supervisar las actividades durante la aplicación y ejecución de la auditoría de gestión. Aprobar el programa de auditoría. Revisar el informe de auditoría. 	25 días	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> FRANZ ARTURO GARCIA TORRES
Srta. Kerly Manuela ZuritaBustamante	Jefe de Equipo y Operativo	K.M.Z.B	<ul style="list-style-type: none"> Preparar la planificación de la auditoría. Evaluar las operaciones de los sub componentes examinados. Aplicar los programas de auditoría Aplicar cuestionarios de control interno. Preparar el borrador y el informe final de auditoría. 	55 días	
TOTAL				90 días	
Elaborado por: K.M.Z.B		Revisado por: F.A.G.T		Fecha: 03/12/2021	



FASE I:

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA**

CP/1
1/5

1. Identificación de la entidad

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela

Representante Legal: Sr. Ordoñez Tamayo Manuel Higinio

Dirección: Parroquia la Canela, barrio central- calle S/N diagonal a la cancha central

RUC: 1960145190001

Teléfono: 073040756

Horario de atención: 08H00-12h00 - 13h00-17h00

Correo electrónico: gadcanela@hotmail.com

2. Contexto histórico

La parroquia La Canela es la parroquia más joven del cantón Palanda, se fundó el 04 de diciembre de 2008, mediante acuerdo ministerial Nro. 229, publicado en el Registro Oficial 481. Esta parroquia tiene una extensión de 242.34 km², extensión que representa el 11.87% para el cantón y el 2.29 % para la provincia de Zamora Chinchipe. Sus coordenadas son: 726985.33 (X) y 9489696.04 (Y) y está a una altura que va desde los 1480 hasta 3200 msnm.

La primera iniciativa de formación del pueblo de La Canela se dio en 1978, sobre la superficie baja, un poco antes de la quebrada, pero que por potenciales riesgos de inundación se reubico en el sector actual.

3. Misión

Mantener un liderazgo de gobernanza participativa y democrática, cultivando la unidad institucional y trabajando con honestidad y transparencia por el desarrollo de las comunidades.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 03-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA**

CP/1
2/5

4. Visión

GAD Parroquial Rural, participativo y democrático, con una organización eficiente y trabajo institucional; en gestión y coordinación de procesos con los niveles locales, cantonales, provinciales y nacionales, procurando permanentemente el desarrollo de la población.

5. Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela realiza sus actividades bajo las siguientes disposiciones legales vigentes:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código del Trabajo.

6. Objetivos Institucionales

Objetivos Estratégicos del GAD La Canela

- Fortalecer el liderazgo y el tejido social local a través del proceso de formación con enfoque de equidad de género, generacional y etnia dentro del territorio Parroquial

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 03-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA**

**CP/1
3/5**

- Impulsar el mejoramiento de los sistemas de producción y comercialización del sector agropecuario aplicando buenas prácticas ambientales.
- Fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un sistema de gestión, que permita una administración eficiente y una participación activa de la ciudadanía.

7. Políticas de Trabajo

- Generar acciones de cuidado de la naturaleza, estableciendo elementos de articulación con organismos rectores del cuidado del ambiente y conseguir un desarrollo sostenible.
- Incentivar el rescate del patrimonio tangible e intangible en el territorio parroquial.
- Ejecutar proyectos de inclusión social para beneficio de los grupos de atención prioritaria.
- Promover actividades de emprendimiento, agropecuarias y turísticas sustentables en el territorio.
- Gestionar y coordinar el mantenimiento adecuado de la vialidad parroquial rural.
- Ejecutar obras en mejora de la calidad de los servicios y espacios públicos parroquiales.
- Establecer buenas prácticas biosanitarias para enfrentar eventualidades de carácter sanitario.

8. Principales Funcionarios

NOMBRE	CARGO
Manuel Higinio Ordoñez Tamayo	Presidente
Rosana Maricruz Guayanay Abad	Vicepresidenta
Manuel Benjamín Moncada Robles	Primer Vocal
Jimmy Rodrigo Vargas Macao	Segundo Vocal
Ruli Tania Jiménez Pérez	Tercer Vocal
Lcda. Betty Elizabeth Mallaguari	Secretaria - Tesorera
Ing. Gilbert Danilo Zumba Rosillo	Técnico de Proyectos

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 03-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA**

**CP/1
4/5**

9. Financiamiento

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL GAD LA CANELA				
PERIODO 2020				
	Codificado	Devengado	Recaudado	% de Ejecución de Ingresos
Ingresos	\$ 439.276,68	\$ 423.269,58	\$ 406.976,55	96,36%
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL GAD LA CANELA				
	Codificado	Devengado	Saldo por devengar	% de Ejecución de Gastos
Gastos	\$ 439.276,68	\$ 230.164,03	\$ 209.112,65	52,40%

ELABORADO POR: K.M.Z.B

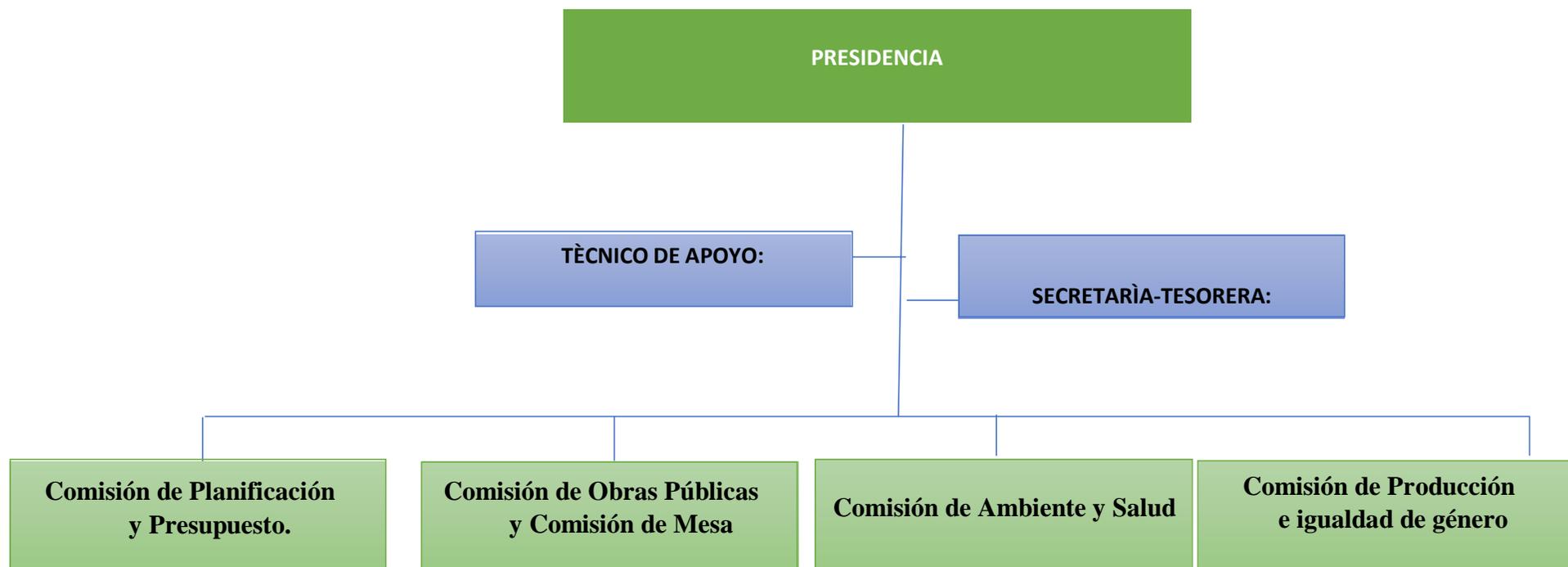
REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 03-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA

CP/1
5/5



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela

Elaborado por: K.M.Z.B

Revisado por: F.A.G.T

Fecha: 03/12/2021

Indicadores de Gestión

➤ Indicadores de Eficacia

Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Competencias profesionales

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

➤ Indicadores de economía

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}}$$

➤ Indicadores de Eficiencia

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{Nº de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{Nº de proyectos ejecutados}}{\text{Nº de proyectos programados}} * 100$$



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

MATRIZ FODA

CP/3
1/1

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El GAD Parroquial Rural La Canela cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. ➤ Ambiente de trabajo agradable. ➤ Realiza planificaciones para el desarrollo de las actividades. ➤ Cuentan con un programa de contabilidad adecuado para la información financiera de la institución. ➤ Cuentan con un Plan Operativo Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se han realizado auditorías de gestión ➤ No se han aplicado indicadores de gestión. ➤ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo. ➤ No dispone de métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal ➤ El reglamento interno de la institución no es conocido por todo el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existencia de Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado. ➤ Apoyo de entidades públicas y privadas. ➤ Apoyo por parte del Ministerio de Finanzas. ➤ Optimización y eficiencia en los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recortes presupuestarios de parte del gobierno para determinados proyectos. ➤ No existe mucha participación de los moradores de la parroquia a las asambleas en las que se socialización los proyectos y programas a ejecutarse. ➤ Cambios o reformas de Leyes, Normas y Reglamentos que rigen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales. ➤ Incumplimiento por parte del GAD Palanda en la asignación de presupuesto participativo a los GAD Parroquiales.
Elaborado por: K.M.Z.B		Revisado por: F.A.G.T	Fecha: 07/12/2021

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, se obtiene como resultado las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- La institución no cuenta con un estricto control de asistencia y puntualidad del personal.
- No se ha aplicado indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos públicos disponibles.
- La entidad no cuenta con planes de capacitaciones especializadas dirigidas al personal de acuerdo a cada una de sus funciones.
- El reglamento interno de la institución no es conocido por todos los integrantes de la institución.
- No se ha evaluado el desempeño de la entidad.

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Objetivos

- Evaluar el sistema de Control Interno en el GAD Parroquial Rural La Canela, con el finde verificar falencias que permitan identificar el riesgo.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a lasque se rige la institución.
- Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia eficacia y economía en lasactividades realizadas por el personal.
- Elaborar el informe de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de los empleados y de la entidad.

Estrategias

- Analizar los aspectos físicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial RuralLa Canela como: base legal, misión, visión, objetivos, políticas, etc.
- Determinar los componentes que se van 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 cada unade sus actividades.
- Clasificar los indicadores que serán utilizados en la auditoría de gestión.
- Aplicar la matriz FODA para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-12-2021



FASE II: PLANIFICACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
1/9

1. Identificación de la entidad

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela

Auditoría de Gestión: al Directivo y operativo

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

Preparador por: Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante.

Revisado por: Dr. Franz Arturo García Torres

2. Motivo de la Auditoría

La auditoría de gestión se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela del Cantón Palanda durante el periodo 2020, de conformidad a la Orden de Trabajo N° 001-OT-GADPRLC y con fecha 30 de noviembre de 2021.

3. Equipo de Trabajo

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
Nombres y Apellidos	Cargo
Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs.Sc.	Supervisor
Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante.	Jefe de Equipo y Auditor Operativo

4. Días presupuestados

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

Fase I	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	10 días
Fase II	PLANIFICACIÓN	15 días
Fase III	EJECUCIÓN	50 días
Fase IV	CUMUNICACIÓN DE RESULTADOS	15 días
Fase V	SEGUIMIENTO	

ELABORADO POR: K.M.Z.B	REVISADO POR: F.A.G.T	FECHA: 08-12-2021
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
2/9

5. Recurso Financieros y Materiales

➤ **Financieros**

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la ejecución de la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, período 2020; están presupuestado en \$ 1200,00 los cuales serán asumidos en su totalidad por la autora

➤ **Materiales**

- Materiales y suministros de oficina.
- Bibliografía.
- Impresiones y reproducciones.
- Transporte.
- Empastado y anillados.
- Internet y computadora

6. Enfoque de la Auditoría

Identificación de la entidad

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela.

Representante Legal: Ordoñez Tamayo Manuel Higinio

Ruc: 1960145190001

Dirección: Parroquia la Canela, barrio central- calle S/N diagonal a la cancha central

N° de teléfono: 073040756

Correo Electrónico: gadcanela@hotmail.com

Horario de atención: 07h30 a 12h00 – 13h00 a 17h00

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 09-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
3/9

Misión

Mantener un liderazgo de gobernanza participativa y democrática, cultivando la unidad institucional y trabajando con honestidad y transparencia por el Desarrollo de las comunidades

Visión

GAD Parroquial Rural, participativo y democrático, con una organización eficiente y trabajo institucional; en gestión y coordinación de procesos con los niveles locales, cantonales, provinciales y nacionales, procurando permanentemente el desarrollo de la población.

Objetivos Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- Conservar ecosistemas frágiles y de zonas degradadas a través de la recuperación de la cobertura vegetal, garantizando un ambiente sano para la población parroquial.
- Fortalecer el liderazgo y el tejido social local a través del proceso de formación con enfoque de equidad de género, generacional y etnia dentro del territorio Parroquial.
- Impulsar el mejoramiento de los sistemas de producción y comercialización del sector agropecuario aplicando buenas prácticas ambientales.
- Mejorar la accesibilidad de los asentamientos humanos a servicios públicos de movilidad, energía y conectividad.
- Fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un sistema de gestión, que permita una administración eficiente y una participación activa de la ciudadanía.
- Promover la óptima gestión de recursos disponibles que apoyen a la reactivación económica.
- Contribuir al fortalecimiento de la gestión sanitaria en el territorio a través de medidas de seguridad con la participación social.
- Contribuir a la gestión educativa en las nuevas modalidades de prestación de servicios

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 09-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
4/9

Principales Funcionarios

NOMBRE	CARGO
Manuel Higinio Ordoñez Tamayo	Presidente
Rosana Maricruz Guayanay Abad	Vicepresidenta
Manuel Benjamín Moncada Robles	Primer Vocal
Jimmy Rodrigo Vargas Macao	Segundo Vocal
Ruli Tania Jiménez Pérez	Tercer Vocal
Lcda. Betty Elizabeth Mallaguari	Secretaria – Tesorera
Ing. Gilbert Danilo Zumba Rosillo	Técnico de Proyectos

Financiamiento de ingresos y gastos

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL GAD LA CANELA				
PERIODO 2020				
	Codificado	Devengado	Recaudado	% de Ejecución de Ingresos
Ingresos	\$ 439.276,68	\$ 423.269,58	\$ 406.976,55	96,36%
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL GAD LA CANELA				
	Codificado	Devengado	Saldo por devengar	% de Ejecución de Gastos
Gastos	\$ 439.276,68	\$ 230.164,03	\$ 209.112,65	52,40%

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 10-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
5/9

7. Componentes a Auditar

Los componentes objeto de auditoría son los siguientes:

- Nivel Directivo
- Nivel de Apoyo Administrativo – Contable
- Nivel de Coordinación

8. Alcance y Objetivos de la Auditoría

Alcance

La Auditoría de Gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela del Cantón Palanda.

Objetivos

- Evaluar el sistema de Control Interno en el GAD Parroquial Rural La Canela, con el fin de verificar falencias que permitan identificar el riesgo.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución.
- Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en el personal que labora en la institución para el cumplimiento de las actividades.
- Elaborar el informe de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de los empleados y de la entidad.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 13-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

P/1
6/9

9. Indicadores de Gestión.

Indicadores de eficacia

Filosofía Institucional

$$\text{Misión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Competencias profesionales

$$\text{Competencias Profesionales} = \frac{\text{Empleados con título profesional}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

Indicadores de Eficiencia

$$\text{Presupuesto de Ingresos} = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Programado}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones Realizadas} = \frac{\text{N° de personal capacitado}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N° de proyectos ejecutados}}{\text{N° de proyectos programados}} * 100$$

Indicadores de Economía

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Total Ingresos Corrientes}}{\text{Total Gastos Corrientes}}$$

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 14-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

P/1
7/9

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencias}}{\text{Total de Ingresos}} * 100$$

10. Resumen de los resultados de la evaluación preliminar del control interno

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, se obtiene como resultados las siguientes deficiencias que se detallan a continuación:

- La institución no cuenta con un estricto control de asistencia y puntualidad del personal.
- No se ha aplicado indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos públicos disponibles.
- La entidad no cuenta con planes de capacitaciones especializadas dirigidas al personal de acuerdo a cada una de sus funciones.
- El reglamento interno de la institución no es conocido por todos los integrantes de la institución.

Nivel de Apoyo Administrativo – Contable

- La entidad no ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD.
- La entidad no cuenta con espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos

Nivel de Coordinación

- No se han aplicado indicadores de gestión para evaluar el grado de cumplimiento de los proyectos y obras.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 16-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

P/1
8/9

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
NIVEL DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad no cuenta con un plan de capacitaciones dirigido al personal de acuerdo a sus funciones. • La institución no cuenta con un estricto control de asistencia y puntualidad del personal • La entidad no evalúa el desempeño de los funcionarios del GAD. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existen métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendar se realice capacitaciones constantes y progresivas al personal, de acuerdo a su cargo. • Aplicar indicadores que permitan comprobar el porcentaje de personal que labora acorde a su título profesional. • Verificar si existen métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal.
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T	FECHA: 22-12-2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019
MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA

P/1
9/9

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> La entidad no cuenta con espacio adecuado para almacenar los bienes adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> En la entidad no ha evaluado el desempeño de los funcionarios del GAD. 	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda se realice evaluaciones de desempeño al personal para determinar el nivel de rendimiento en las funciones que realizan. Revisar el lugar donde se almacenan los bienes adquiridos por la entidad.
NIVEL DE COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> No se han aplicado indicadores de gestión para evaluar el grado de cumplimiento de los proyectos y obras. 		<ul style="list-style-type: none"> Aplicar indicadores de gestión para verificar el cumplimiento de las metas y proyectos planificados.
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T	FECHA: 22-12-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



PROGRAMA DE AUDITORÍA

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORADO POR:	FECHA
<p>Objetivos</p> <p>1 Evaluar el sistema de control interno asignado para el funcionario encargado del nivel directivo.</p> <p>2 Revisar la ejecución del presupuesto para verificar el uso eficiente de los recursos materiales y humanos de la entidad.</p> <p>3 Verificar el adecuado cumplimiento de los compromisos administrativos.</p> <p>4 Determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos y se logran los objetivos planteados en el GAD La Canela.</p> <p>Procedimientos</p> <p>1 Realizar y aplicar el cuestionario de control interno al nivel directivo de la entidad.</p> <p>2 Realizar la evaluación del sistema de control interno.</p> <p>3 Elaborar las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados.</p> <p>4 Solicitar el Plan Operativo Anual, El Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria para comparar y analizar lo presupuestado con lo ejecutado.</p> <p>5 Aplicación de indicadores de gestión para determinar el manejo eficiente y eficaz de los recursos que dispone la entidad.</p>				
<p>ELABORADO POR: K.M.Z.B REVISADO POR: F.A.G.T</p>		<p align="right">FECHA: 22-12-2021</p>		



FASE III: EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

**EJ/1.1
1/1**

COMPONENTE: Nivel Directivo

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORADO POR:	FECHA
	Objetivos			
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 y se logran los objetivos planteados en el GAD La Canela.			
	Procedimientos			
1	Realizar y aplicar el cuestionario de control interno al nivel directivo de la entidad.	EJ/1.2 1/2	K.M.Z.B	22-12-2021
2	Realizar la evaluación del sistema de control interno.	EJ/1.3 1/1	K.M.Z.B	27-12-2021
3	Elaborar las cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados.	EJ/1.4 1/12	K.M.Z.B	28-12-2021
4	Solicitar el Plan Operativo Anual, El Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria para comparar y analizar lo presupuestado con lo ejecutado.	EJ/1.5 1/7	K.M.Z.B	07-01-2022
5	Aplicación de indicadores de gestión para determinar el manejo eficiente y eficaz de los recursos que dispone la entidad.	EJ/1.6 1/15	K.M.Z.B	09-01-2022
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T		FECHA: 22-12-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1.2
1/2

COMPONENTE: Nivel Directivo

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA			PON D.	CALI F.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Conoce usted la visión, misión y los objetivos del GAD Parroquial La Canela?	X			3	3	
2	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela cuenta con un código de ética?		X		3	0	EL GAD parroquial La Canela no cuenta con un código de ética
3	¿Los objetivos, metas y proyectos a cargo del área administrativa son socializados a todos los funcionarios?	X			3	3	
4	¿Se han realizado capacitaciones de acuerdo al cargo que desempeñan?		X		3	0	Solo recibe capacitaciones la secretaria-tesorera
5	¿Se utilizan métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal que labora en la institución?		X		3	0	Se realizan registros de forma esporádica.
6	¿Se ha realizado evaluaciones físicas y financieras de la ejecución del presupuesto asignado al GAD para el año 2020?		X		3	0	No se realizan evaluaciones físicas y financieras de la ejecución del Presupuesto asignado al GAD.
7	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades que son implementadas al personal que labora en el GAD?		X		3	0	No se evalúan las actividades al personal que labora en el GAD.
8	¿El GAD Parroquial La Canela presentó de forma oportuna el informe de rendición de cuentas del año 2020?	X			3	3	La rendición de cuentas se hace de forma general con la presencia de los habitantes y autoridades de la parroquia.
9	¿La entidad evalúa el desempeño de los funcionarios?		X		3	0	El GAD incumple EL ART.23 literal q de la LOSEP
10	¿El cargo que ocupa es acorde a su título profesional?		X		3	0	El personal directivo es elegido por votación popular

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-12-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1.2
2/2

COMPONENTE: Nivel Directivo

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PON D.	CALI F.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
11	¿Para la aprobación del presupuesto anual del GAD considera la participación ciudadana?	X			3	3	Se hace la invitación a dirigentes y habitantes en general para su respectiva participación
12	¿Es aprobado el POA del GAD en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	X			3	3	
13	¿Promueve o integra a los moradores de la parroquia enmingas 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 La Canela como lo establece el COOTAD en el 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 de la parroquia consideradas para el buen vivir de los moradores?	X			3	3	Los proyectos van alineados de acuerdo a los objetivos institucionales para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la parroquia.
16	¿El Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria es elaborada conforme al Plan Parroquial Rural y Ordenamiento Territorial?	X			3	3	
17	¿Para cumplir con las actividades del GAD usted asigna comisiones para que las ejecuten?	X			3	3	Las comisiones se conforman en reunión de Junta y se establece las actividades a realizarse.
18	¿Cómo representante del GAD suscribe contratos o convenios con instituciones gubernamentales para cumplir con lo planteado en el POA?	X			3	3	
19	¿Existe algún procedimiento para conceder permisos para el uso eventual de espacios públicos de la parroquia?	X			3	3	Se solicita oficios dirigidos al presidente y se firma un acta donde constan los acuerdos y compromisos
TOTAL					57	36	

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO**

EJ/1.3
1/1

CALIFICACIÓN DE RIESGO

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

$CP = \frac{CT}{PT} * 100$
$CP = \frac{36}{57} * 100$
$CP = 63,15\%$

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
	63,15%	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Luego de haber evaluado el sistema de control interno al componente nivel Directivo, correspondiente al Presidente, Vicepresidente y Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela, se ha obtenido una calificación porcentual de 63,15%, teniendo como resultado un nivel de riesgo y un nivel de confianza moderado.

El resultado obedece a las siguientes deficiencias:

- No posee un código de ética
- No se han realizado capacitaciones al personal, según el cargo que desempeñan.
- No poseen métodos para el control de la asistencia del personal de la entidad.
- No se realizan evaluaciones a los funcionarios para medir su desempeño

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 16-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
1/24

INEXISTENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Sr. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela se estableció que no se ha elaborado un Código de Ética, hecho que lleva a incumplir con las **Normas de Control Interno 200-1 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS** que menciona lo siguiente “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 la falta de coordinación con el nivel directivo del GAD; provocando la falta orientación en valores y principios fundamentales que sirvan como guía den la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela no cuenta con un Código de Ética que sirva como orientación para los servidores y servidoras de la entidad y además permite garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del GAD, planificar junto con los vocales la elaboración de un código de ética que sirva para fortalecer los valores éticos y fundamentales de los representantes y funcionarios que laboran en la entidad, así como también deben constar las sanciones a las que se sujetarán si lo establecido en el código de ética no se cumple.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 16-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
2/24**

La Canela, 17 de diciembre 2021

Sr.

Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANELA**

Presente. –

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo deseándole éxitos en sus funciones y a la vez solicitarle muy comedidamente se me facilite el documento que evidencia el código de ética con el que cuenta la institución, dicha documentación es requerida para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la entidad.

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

Atentamente,

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO



S= Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 16-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
3/24**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008**

**Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022**

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Código de Ética del Gad, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela no dispone de Código de Ética.

Por la atención que se digne darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



**MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO**

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
**CI:1103315022
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mavrisianethqualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.

S= Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-12-2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
4/24

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

NO EXISTE CAPACITACIONES AL PERSONAL

Luego de haber evaluado el cuestionario de control interno aplicado al Sr. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela se estableció que no existe un programa de capacitación para los funcionarios, hecho que lleva a incumplir con la **Norma de Control Interno 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** que menciona lo siguiente “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 situación se suscitó por la falta de planeamiento y coordinación 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.

CONCLUSIÓN:

La falta de capacitaciones provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo con las normas de control interno.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
5/24**

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

RECOMENDACIÓN

Al Sr. presidente, implementar un programa de capacitación constante en la entidad y un cronograma considerando las necesidades de los puestos de trabajo de cada funcionario, a fin de lograr un mejor nivel de rendimiento por parte de los funcionarios y productividad de la entidad.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
6/24**

La Canela, 17 de diciembre 2021

Sr.

Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA**

Presente. -

De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo deseándole éxitos en sus funciones y a la vez solicitarle muy comedidamente se me facilite el plan de capacitación de los servidores y servidoras que se ejecutó en el año 2020, documento que se requiere para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la entidad que usted dignamente representa.

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

Atentamente,

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO



S=Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
7/24**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA - PALANDA - ZAMORA CH. - ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008**

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Plan de Capacitación de los servidores y servidoras que se ejecutó en el año 2020, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela no ejecutó un Plan de capacitación en ese año.

Por la atención que se digne darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



MANUEL HIGINIO
ORDÓÑEZ TAMAYO

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
Ci:1103315022
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: manueltamayo@lacanela.gob.ec - msicanela@hotmail.com, Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.

✓ **Verificado** ∝ **Analizado**
S=Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
8/24

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD

COMENTARIO:

Al haber evaluado el sistema de control interno al nivel directivo de la institución se pudo evidenciar que no posee un método permanente de control de asistencias y puntualidad para los servidores y servidoras incumpliendo la **Norma de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL** en su parte pertinente señala lo siguiente “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.” Esto se dio por falta de métodos permanentes manuales o digitales de control, esto ocurre porque la institución cuenta con empleados fijos y servidores públicos quienes por gestión o trabajos los realizan fuera de oficina no permanente constantemente en la entidad.

CONCLUSIÓN:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela no se cuenta con ningún control de asistencia ya que, por resolución, asisten una vez por semana, por esa razón no se observa la presencia de todos los vocales de la entidad durante la jornada de trabajo en el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. presidente disponga e implemente un control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios de la entidad, para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajos.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
9/24**

La Canela, 17 de diciembre 2021

Sr.

Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANELA**

Presente. –

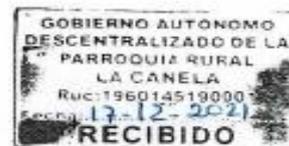
De mi consideración

Por medio del presente me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo deseándole éxitos en sus funciones y a la vez solicitarle muy comedidamente se me facilite el documento que evidencia un control de registro de asistencia y puntualidad de los funcionarios dicha documentación es requerida para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la entidad.

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

Atentamente,

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO



S=Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
10/24



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Registro de Asistencia de los Servidores y servidoras que laboran en el Gad, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela le facilitará el Registro de Asistencia del mes de noviembre 2020.

Por la atención que se digna darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



**MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO**

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
CI:1103315022
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaría 0981695123, Email: mavrisianthualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.

✓ **Verificado** ∝ **Analizado**
S=Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
11/24



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA CANELA

LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR

RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

REGISTRO DE ASISTENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO.

FECHA 02 de Noviembre del 2020.

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1104159510	Betty Mallaguari Pogo	08:h00-12:h00	13:h00-17:h00		Feriado
1103315022	Manuel Ordoñez Tamayo	08:h00-12:h00	13:h00-17:h00		F
1104283153	Gilbert Danilo Zumba Rosillo	08:h00-12:h00	13:h00-17:h00		

REGISTRO DE ASISTENCIA VOCALES.

FECHA 02 de Noviembre del 2020.

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
100404577	Rosana Haricruz Izayanay Abad	08:h00-12:h00	13:h00-17:h00		
		08:h00-12:h00	13:h00-17:h00		

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR 0959046861-Email: elizabethmallaguari@gmail.com -gadcanela@hotmail.com.
Página web www.lacanela.gob.ec.

✓ **VERIFICADO** ∝ **ANALIZADO**

S=Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/1.4
12/24

COMPONENTE: DIRECTIVA

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS

COMENTARIO:

Al haber aplicado el cuestionario de control interno al nivel directivo al presidente del GAD, se estableció que no se han realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios de la institución por lo tanto no cumple con la **Norma de Control Interno 407-04 Evaluación de desempeño** en su parte pertinente señala lo siguiente “ 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.” no se han realizado evaluaciones al desempeño de los empleados por falta y omisión de la norma y no cuenta con la iniciativa del nivel directivo, lo que provoca que no se refleje el crecimiento profesional del empleado.

CONCLUSION:

El GAD La Canela no evalúa el desempeño de sus empleados de la entidad propiciando que no desarrollen sus habilidades, destrezas y competencias profesionales.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente, se le recomienda establecer procesos de evaluación de desempeño y elaborar planes de formación para mejorar el rendimiento del personal y autoridades de la entidad.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

**EJ/1.4
13/24**

La Canela, 17 de diciembre 2021

Sr.

Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA**

Presente. -

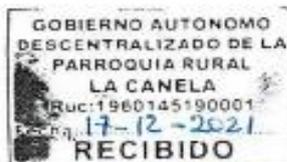
De mi consideración

Por medio del presente permita me expresar un cordial saludo deseándole 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 sujetas de evaluación de desempeño en el año 2020, documento que es requerido para el proceso de auditoría que se está llevando a cabo en la institución.

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

Atentamente,

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO



ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
14/24



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA - PALANDA - ZAMORA CH. - ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Listado de los Servidores y Servidoras que han sido sujetas de Evaluación de Desempeño en el año 2020, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela no ejecutó Evaluación de Desempeño a los servidores y servidoras en el año 2020.

Por la atención que se digne darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
CI:1103315022
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mavrisianethgualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec

S= Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

EJ/1.4
15/24

PLANEACIÓN OPERATIVA			PRESUPUESTO										PROGRAMACIÓN				UBICACIÓN GEOGRÁFICA & ÁMBITO DE ACCIÓN			BENEFICIARIOS POR PROGRAMA O PROYECTO	
INTERVENIONES			PRESUPUESTO		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCES TRIMESTRALES FÍSICOS				AVANCES TRIMESTRALES PRESUPUESTARIOS				CANTÓN	PARROQUIA	BARRIO, LOCALIDAD, O COMUNIDAD	POBLACIÓN/FAMILIAS/ASOCIACIONES
PROGRAMAS	PROYECTOS	OBJETIVO DEL PROYECTO	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA (Ministerio de Finanzas)	GAD		BD	OTROS		I	II	III	IV	I	II	III	IV				
					Fiscal	Autogestión	Crédito	Cooperación Internacional													
Producción agrícola	Entrega de pollos finqueros y plástico a las familias de la parroquia La Canela	Entregar pollos y plástico a las familias de la Parroquia La Canela-2020 con el fin de fomentar el desarrollo agro pecuario productivo de la Parroquia La Canela	\$ 5.076,20		\$ 5.076,20							100%				\$ 5.076,20	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	50 productores	
	Entrega de balanceado a los agricultores para el fomento agropecuario y productivo de la Parroquia La Canela	Entregar balanceado a los agricultores para fomentar el desarrollo agropecuario y productivo de la Parroquia La Canela	\$ 288,00	7.3.08.14 Suministros para actividades agropecuarias pesca y caza	\$ 288,00								100%			\$ 288,00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	97 familias	

ELABORADO POR: K.M.Z.B

SUPERVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 06-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

EJ/1.4
16/24

	Mantenimiento de caminos de herradura de la Parroquia La Canela	Mantener los caminos de herradura en buen estado en toda la Parroquia	\$ 6.999,55	7.3.04.17 Infraestructura	\$ 6.999,55				Presidente de la parroquia	0%	0%	100%	0%	0.00	0.00	\$6.999,55	\$0.00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS
Mejoramiento y mantenimiento vial.	Construcción del Puente vehicular sobre la quebrada la Jibara en la vía La Canela-Las Brisas	Construir un puente vehicular que Mejore el paso vehicular de la Parroquia La Canela	\$ 97.129,46	7.5.01.05 Construcción del Puente Peatonal Sobre El Rio San Luis Sector Valle	\$ 97.129,46				Presidente de la parroquia		40%	60%	0%	\$ 41.095,96	\$ 56.033,50		\$ 0,00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS
Planificación Institucional	Elaboración del PDyOT de la parroquia La Canela-2019-2023	Planificar los proyectos y programas para el 2019-2023	\$14.996,80	7.3.06.01 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada PDY OT	\$14.996,80				Presidente de la parroquia				100%			\$ 14.996,80		PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS

ELABORADO POR: K.M.Z.B

SUPERVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 06-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

EJ/1.4
18/24

Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA CANELA
Año de Adquisición:	2020
Valor Asignado:	\$ 100,517.5700

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	75.01.07	542700214	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	APLICACION DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA DE USO MULTIPLE Y ADECUACION DE ESPACIOS EN EL CENTRO PARROQUIAL	1.00	Unidad	31,934.3500	31,934.35	C1 C2 C3
2	730107	542700117	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C2 C3
3	730107	541290011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	CONSTRUCCION DE LA CASA COMUNAL DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad	49,798.0000	49,798.00	C1 C2 C3
4	730105	542100013	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	MANTENIMIENTO DE CAMINOS DE HERRADURA	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
5	730814	345200012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	ADQUISICION DE MATERIALES DE FUNGICIDAS	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
6	730814	340160011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE ABONOS ORGANICOS PARA PROYECTOS DE PRODUCCION	1.00	Unidad	400.0000	400.00	C1 C2 C3
7	730811	374400111	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C1 C2 C3
8	730001	832210117	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA LA CANELA	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1
9	730001	831150011	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTO ELECTRICO	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C1 C2 C3
10	570201	713350012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	PAGO DE SEGUROS DE FIDELIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATADO	1.00	Unidad	232.1400	232.14	C1 C2 C3
11	530805	389930011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE MATERIAL DE ASEO PARA LA INSTITUCION	1.00	Unidad	558.0000	558.00	C1 C2 C3
12	530804	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA INSTITUCION	1.00	Unidad	445.4300	445.43	C1 C2 C3
13	530701	871300011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMATICOS E IMPRESORAS	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
14	530204	859900021	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	SERVICIO DE ELABORACION DE COPIAS ESCANEOS TRIFOTICOS PANCARTAS	1.00	Unidad	714.2900	714.29	C1 C2 C3
TOTAL:											\$106,883.2700	

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 06-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
19/24

**G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020 Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,049.19	52,546.45	15,502.74
1.9	Otros Ingresos	47.00	46.74	0.26
5.1	Gastos en Personal	54,652.19	54,256.39	395.80
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	10,395.00	3,503.76	6,891.24
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	460.00	191.39	268.61
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,470.00	3,277.39	192.61
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-881.00	-8,635.74	7,754.74
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	237,185.34	236,681.26	504.08
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	12,780.53	11,171.84	1,608.69
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	50,428.81	37,337.80	13,091.01
7.5	Obras Publicas	304,590.15	120,425.46	184,164.69
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	2,500.00	0.00	2,500.00
8	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-133,114.15	67,746.16	-200,860.31
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
3.7	Saldos Disponibles	119,783.89	119,783.89	0.00
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	14,211.26	14,211.24	0.02
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	133,995.15	133,995.13	0.02
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

TOTAL INGRESOS	439,276.68	423,269.58	16,007.10
TOTAL GASTOS	439,276.68	230,164.03	209,112.65
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

MÁXIMA AUTORIDAD

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

JEFE(A) DE CONTABILIDAD



✓ *= Revisado y Observado en el Plan Operativo Anual y el Estado de Ejecución Presupuestaria
S= Documentación Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B	REVISADO POR: F.A.G.T	FECHA: 04-01-2022
------------------------	-----------------------	-------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
21/24

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME							
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS									
Desde : 01/01/2020		Hasta : 31/12/2020		Página 1 de 4					
Tipo de Presupuesto : 6		Institución : 000		Unidad Ejecutora : 9480877					
Función : 1.1.1		Denominación : Subprograma 1.- Administracion General							
Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	40.920,00	535,00	41.455,00	41.455,00	0,00	41.455,00	41.100,80	0,00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3.404,00	0,00	3.404,00	3.210,00	194,00	3.210,00	3.210,00	194,00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2.600,00	0,00	2.600,00	2.400,00	200,00	2.400,00	2.400,00	200,00
5.1.06.01	Aporte Patronal	4.767,24	228,00	4.995,24	4.993,87	1,37	4.993,87	4.993,87	1,37
5.1.06.02	Fondo de Reserva	2.152,95	45,00	2.197,95	2.197,52	0,43	2.197,52	2.197,52	0,43
5.3.01.04	Energía Eléctrica	600,00	0,00	600,00	281,05	318,95	281,05	281,05	318,95
5.3.01.05	Telecomunicaciones	1.220,00	0,00	1.220,00	895,41	324,59	895,41	895,41	324,59
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	800,00	0,00	800,00	414,40	385,60	414,40	414,40	385,60
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	2.000,00	0,00	2.000,00	461,95	1.538,05	461,95	461,95	1.538,05
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	3.000,00	0,00	3.000,00	398,55	2.601,45	398,55	398,55	2.601,45
5.3.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos	450,00	0,00	450,00	414,40	35,60	414,40	414,40	35,60
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1.200,00	0,00	1.200,00	75,00	1.125,00	75,00	75,00	1.125,00
5.3.08.04	Materiales De Oficina	500,00	0,00	500,00	438,77	61,23	438,77	438,77	61,23
5.3.08.05	Materiales de Aseo	625,00	0,00	625,00	124,23	500,77	124,23	124,23	500,77
5.7.02.01	Seguros	260,00	0,00	260,00	117,04	142,96	117,04	117,04	142,96
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	200,00	0,00	200,00	74,35	125,65	74,35	74,35	125,65
5.8.01.01	Al Gobierno Central	950,00	250,00	1.200,00	1.185,94	14,06	1.185,94	1.185,94	14,06
5.8.01.04.01	Aporte Del 2% A Asogoparza	1.800,00	-229,00	1.571,00	1.394,28	176,72	1.394,28	1.394,28	176,72

Ruc N°: 1960145190001	Dirección : LA CANELA	Teléfono : 073040756	Correo Electronico : gadcanela@hotmail.com	9/3/2022 8:48:16
--------------------------	--------------------------	-------------------------	---	---------------------

✓ *= Revisado y Observado en el Plan Operativo Anual y el Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B	REVISADO POR: F.A.G.T	FECHA: 04-01-2022
------------------------	-----------------------	-------------------



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
22/24



G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2020 Hasta : 31/12/2020

Página 4 de 4

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 000 Unidad Ejecutora : 9480877

Función : 3.1.1 Denominación : Subp. 1.- Otros Servicios Comunes

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.5.01.07	Construcciones Y Edificaciones	12.496,00	153.868,97	166.364,97	23.296,00	143.068,97	23.296,00	23.296,00	143.068,97
8.4.01.03	Mobiliarios	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Total Función :		191.015,34	179.284,15	370.299,49	168.935,10	201.364,39	168.935,10	168.935,10	201.364,39

Total Gasto : 259.064,53 180.212,15 439.276,68 230.164,03 209.112,65 230.164,03 229.809,83 209.112,65



MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO

MÁXIMA AUTORIDAD



MAYRA JANETH
GUALAN BRAVO

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

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

✓ *= Revisado y Observado en el Plan Operativo Anual y el Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
23/24

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL GAD LA CANELA				
PERIODO 2020				
	Codificado	Devengado	Recaudado	% de Ejecución de Ingresos
Ingresos	\$ 439.276,68	\$ 423.269,58	\$ 406.976,55	96,36%
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL GAD LA CANELA				
	Codificado	Devengado	Saldo por devengar	% de Ejecución de Gastos
Gastos	\$ 439.276,68	\$ 230.164,03	\$ 209.112,65	52,40%

COMENTARIO:

Luego de haber realizado un análisis con sus respectivas comparaciones al Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria y Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del GAD Parroquial Rural La Canela, se logró evidenciar que el nivel directivo de la entidad planificó en el POA \$ 147.786,01 para el desarrollo de obras de forma general de la parroquia; en el PAC se realizaron adquisiciones por \$ 106.883,27 para el año 2020, sin embargo, podemos notar que en el Estado de Ejecución Presupuestaria y en las Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos la asignación de recursos para el GAD fue en el codificado de gastos de \$439.276,68 y que de esa asignación apenas se gastó \$230.164,03, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución de gasto del 52,39%. En los ingresos el codificado fue de \$439.276,68 y se devengó \$423.269,58 lo que constituye una ejecución de ingresos del 96,35%. Adicional se recaudó \$406.976,55 lo que constituye el 96% de lo devengado en ingresos. La información que antecede revela que se tuvo la asignación presupuestaria, y la disponibilidad de fondos para ejecutar el presupuesto sin embargo no se lo hizo; lo que lleva a incumplir con las siguientes Normas de Control Interno; **402-01 Responsabilidad del control** y **408-24 Control financiero de la obra** “La máxima autoridad de una entidad del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles cumplimiento de las fases del ciclo

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020**

EJ/1.4
24/24

en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

El Jefe de Fiscalización evaluará en forma mensual, el avance financiero de la obra en relación con lo programado. De existir discrepancias, analizará su origen y tomará las acciones necesarias para corregir la situación. Asimismo, llevará el control del presupuesto asignado a la obra, de manera que, en cualquier momento, pueda conocer con certeza el saldo de la asignación presupuestaria disponible”, por tanto, el Presidente de la entidad no utilizó todos los recursos en obras de relevancia económica según lo planificado mismas debieron ser ejecutadas durante el periodo de su gobierno, y que, éstas no se ejecutaron en el año 2020, estos proyectos constan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD.

CONCLUSIÓN:

El GAD parroquial de la Canela para el ejercicio 2020 recibió un presupuesto codificado de ingresos y gastos de \$439,276,68, de los cuales realizó una ejecución de gasto de 230.164,03 lo que constituye el 52,40% con relación al presupuesto codificado. Cabe resaltar que la entidad realizó una ejecución de ingresos de \$423.269,58, el 96% con respecto al presupuesto codificado, y recaudó \$406.976,55, el 96% con relación al devengado de ingresos.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente

Verificar y cumplir de acuerdo a lo planificado en su gobierno, ya que luego de haber revisado y analizado las cédulas presupuestarias se pudo identificar que no se utilizó todo lo presupuestado en la construcción de algunos proyectos dando a evidenciar que no lleva una buena gestión, incumpliendo su labor como presidente del GAD, por ello el presidente debe gestionar ante el Municipio y la Prefectura de Zamora Chinchipe para que se ejecuten en su totalidad los proyectos y asignar a una persona para que verifique que se ha cumplido de acuerdo a lo presupuestado, logrando disminuir las brechas de desarrollo parroquial y barrios que integren la parroquia.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 04-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/1.5
1/10**

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

EFICACIA DE LOS GASTOS

Eficacia de los gastos= (Gastos ejecutados/Gastos programados) x100

Eficacia de los gastos= (\$ 230.164,03/\$ 439.276,68) x100

Eficacia de los gastos= 52,40%

Representación gráfica



CONCLUSIÓN:

Luego de haber aplicado el indicador de eficacia de los gastos, se evidencio que los gastos ejecutados fueron de \$230.164,03 que representan el 52,40% con respecto a los gastos presupuestados de \$439.276,68 esto significa que el 47,60%, es el porcentaje que no se utilizó para la realización de proyectos y obras de acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestaria.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y los vocales.-Identificar cuáles fueron las causas que llevaron al incumplimiento del POA e implementar las medidas correctivas para lograr la adecuada gestión de los recursos asignados.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020**

EJ/1.5
2/10

**G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2020

Hasta : 30/12/2020

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,049.19	52,546.45	15,502.74
1.9	Otros Ingresos	47.00	46.74	0.26
5.1	Gastos en Personal	54,652.19	54,256.39	395.80
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	10,395.00	3,503.76	6,891.24
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	460.00	191.39	268.61
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,470.00	3,277.39	192.61
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-881.00	-8,635.74	7,754.74
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	237,185.34	236,681.26	504.08
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	12,780.53	11,171.84	1,608.69
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	50,428.81	37,337.80	13,091.01
7.5	Obras Publicas	304,590.15	120,425.46	184,164.69
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	2,500.00	0.00	2,500.00
8	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-133,114.15	67,746.16	-200,860.31
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
	TOTAL INGRESOS	439,276.68	423,269.58	16,007.10
	TOTAL GASTOS	439,276.68	230,164.03	209,112.65
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

[Firma]
MÁXIMA AUTORIDAD

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

[Firma]
JEFE(A) DE CONTABILIDAD

SECRETARÍA
Palanda, Zamora Ch.



✓ *= Revisado y Observado en el Plan Operativo Anual y el Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/1.5
3/10**

COMPONENTE: DIRECTIVO

SUBCOMPONENTE: PRESIDENTE-VOCALES

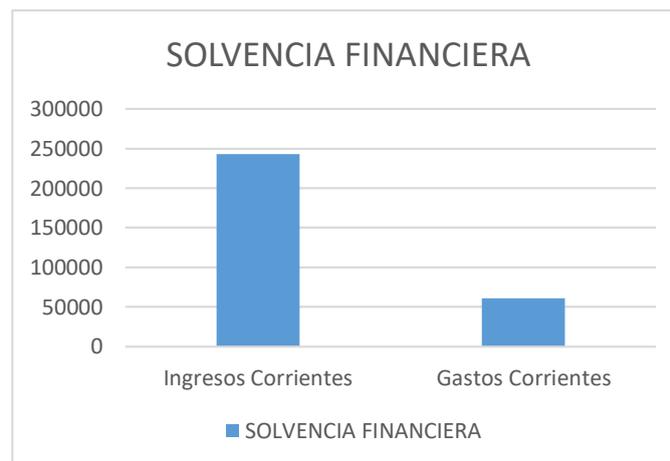
SOLVENCIA FINANCIERA

Solvencia financiera= (Ingresos corrientes/Gastos corrientes)

Solvencia financiera = (\$ 242.934,68/\$ 61.228,92)

Solvencia financiera = \$ 3,97

Representación gráfica



CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela para el año 2020, contó con una solvencia financiera eficiente, es decir que por cada dólar de gasto corriente el GAD La Canela dispone de \$3,97 dólares de ingresos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y los vocales. - Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión estimar gastos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuanto dispone para cumplir con lo planificado.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ/1.5
4/10

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA**

Periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

COMENTARIO:

El GAD La Canela, realiza la presentación del Informe de Rendición de Cuentas del año 2020, basándose en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y Plan Operativo Anual con la finalidad de hacer conocer a la ciudadanía los diferentes Proyectos y Programas que se ha realizado en el año en mención; Cabe indicar que la Rendición de Cuentas se ha desarrollado como un proceso interactivo permitiendo a la ciudadanía emita sus inquietudes acerca de las acciones ejecutadas por el Gobierno Parroquial La Canela, siendo el Consejo de Planificación Local quienes emitan las preguntas las cuales son fundamentales en el presente informe.

Objetivo del proceso de rendición de cuentas

- Realizar el proceso de rendición de cuentas por parte del Gobierno Parroquial Rural La Canela, correspondiente al año 2020, sobre los proyectos ejecutados de acuerdo a la Ley orgánica de participación ciudadana y resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Desarrollo de Contenidos

Información Financiera

El presupuesto del Gobierno Parroquial La Canela estuvo conformado por los siguientes rubros

- **Presupuesto ejecutado por tipo de ingresos**

CONCEPTO	VALOR
Ministerio de Finanzas	\$ 69714,96
Ley Amazónica	\$ 73028,72
Aporte de la Empresa Pública AGROPZACHIN	\$ 5000,00
Gobierno Provincial Zamora Chinchipe (limpieza de caminos de herradura)	\$ 5000,00
Embajada de Japón	\$ 90191,00
TOTAL	\$ 242934,68

ELABORADO POR: K.M.Z.B

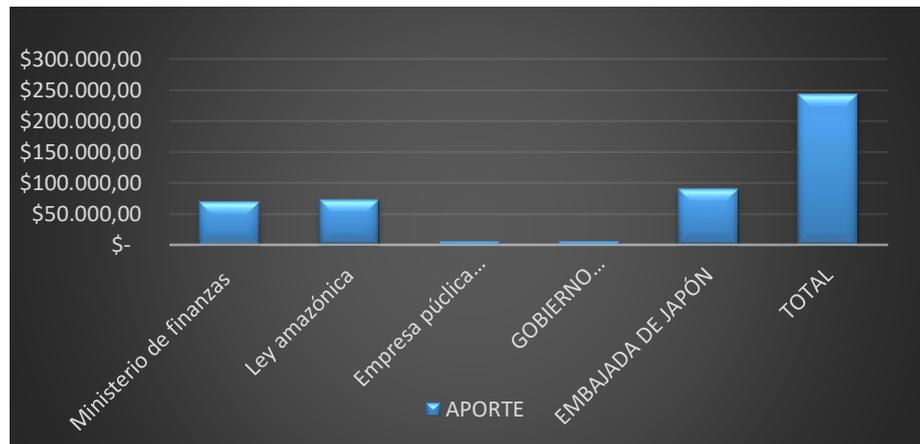
REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/1.5
5 /10**



• PRESUPUESTO EJECUTADO POR TIPO DE GASTO

TIPO DE GASTO	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
Gasto corriente	\$ 61228,92	27,33 %
Gasto de inversión	\$ 162780,65	72,67%
TOTAL	\$224.009,57	100%

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 07-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ/1.5
6 / 10

INDICADOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CÁLCULO

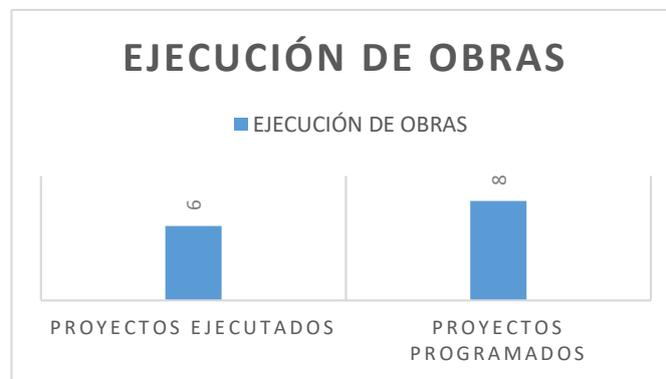
$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos programados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{6}{8} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = 75\%$$

EJ/3.4
2/5

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



INTERPRETACIÓN

El indicador de eficiencia aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela muestra que el nivel directivo ejecuto un 75,00% de los programas y proyectos establecidos en el POA, es decir de 8 proyectos planteados se ejecutaron 6, los cuales son: Contratación de Fiscalización mediante servicios profesionales para la construcción del puente de la Quebrada La Jíbara paso a las brisas de la Parroquia La Canela y Contratación bajo relación de dependencia al Técnico del Gobierno Parroquial Rural La Canela, puntualizando que esos proyectos quedaran para el próximo año.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/1.5
7 /10**

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, ha ejecutado 6 obras de los 8 proyectos planificados para el periodo 2020, en el cual el proyecto mantenimiento de caminos de herradura de la parroquia La Canela y la construcción del puente vehicular sobre la quebrada La Jíbara paso a las brisas de la Parroquia La Canela no se concluyó en ese año.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente y Responsables de las Comisiones

Mejorar la gestión que vienen realizando para el cumplimiento de los proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) en cada período, teniendo en cuenta las necesidades de la parroquia, para que a través de estos proyectos lograr los objetivos planteados.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/1.5
8/10

INDICADOR DE EFICACIA

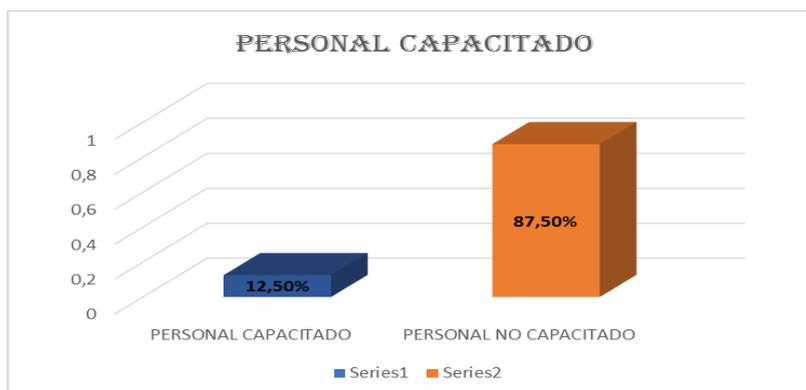
CAPACITACIÓN

Capacitación= (Nº de personal capacitado/Total de funcionarios) x 100

Capacitación= (1/8) x 100

Capacitación= 12,50%

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO:

Al haber aplicado el indicador de eficiencia se determinó que solo el 12,50% que equivale a un servidor en este caso la Lcda. Betty Mallaguari Pozo Secretaria Tesorera y que el 87,50%, es decir 7 funcionarios no actualizaron sus conocimientos debido a que no se planificó ni se gestionó ante otras instituciones un plan de capacitaciones en temas administrativos y técnicos.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente, elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de cada uno de los funcionarios de la entidad.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/1.5
9/10

INDICADOR DE EFICIENCIA

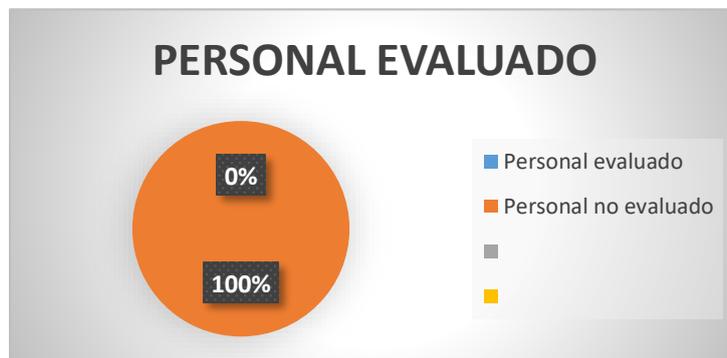
EVALUACIÓN

Evaluación= (N° de personal evaluado/Total de funcionarios) x 100

Evaluación= (0/8) x 100

Evaluación= 0%

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO:

El GAD La Canela no ha realizado la evaluación del desempeño del personal que labora en la entidad. No se cumplió con lo que establece la norma de control interno N.º 407- 04 **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** que en su parte pertinente determina. “El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.” Este incumplimiento es debido a la falta de planificación de requerimiento de capacitación por parte de la máxima autoridad, originando que los servidores de la entidad no se actualicen en los conocimientos de las actividades asignadas en cada puesto de trabajo lo que provocara un bajo rendimiento laboral.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/1.5
10/10**

CONCLUSIÓN

En el GAD La Canela no realizó en el año 2020 la evaluación del desempeño de los funcionarios, donde se debería evaluar sus desempeños, no existe constancia escrita de sus resultados, acción de control que va a garantizar el desarrollo profesional en la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al señor presidente, evaluar a los funcionarios por lo menos una vez al año el desempeño y cumplimiento de cada uno sobre el cargo que desempeña, y así lograr los objetivos propuestos que permitan garantizar información, desarrollo profesional y a su vez facilitar la toma de decisiones en la entidad.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ/1.6
1/1

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORADO POR:	FECHA
1	Objetivos Evaluar el sistema de control interno asignado aplicados a los funcionarios encargado de las comisiones de planificación presupuesto e igualdad y género.			
2	Medir el grado de cumplimiento de los programas y convenios institucionales.			
	Procedimientos			
1	Realizar y aplicar el cuestionario decontrol interno al nivel de coordinación de la entidad.	<u>EJ/PA</u> 1/1	K.M.Z.B	22-01-2022
2	Realizar la evaluación del sistema de control interno.	<u>EJ/CCI</u> 1/3	K.M.Z.B	23-02-2022
3	Elaborar las Cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados.	<u>EJ/ECCE</u> 1/6	K.M.Z.B	24-02-2022
4	Aplicación de indicadores de gestión para determinar el manejo eficiente y eficaz d ellos recursos que dispone la entidad.	<u>EJ/CN</u> 1/6	K.M.Z.B	25-02-2022
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T		FECHA: 06-02-2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



PROGRAMA DE AUDITORÍA

EJ/CCI
1/3

COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PRESUPUESTO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND.	CALIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Conoce usted la visión, misión y los objetivos del GAD Parroquial La Canela?	X			3	3	
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 emitida 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	
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	
8	¿Se han aplicado indicadores que permitan medir el cumplimiento de lo presupuestado en el Plan Operativo Anual 2020?		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 las tres comisiones permanentes?	X			3	3	
10	¿Considera que la comisión de la que forma parte contribuye al desarrollo de la parroquia?	X			3	3	
TOTAL					30	24	
ELABORADO POR: K.M.Z.B			REVISADO POR: F.A.G.T			FECHA: 10-02-2022	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN



PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/CCI
2/3

COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PO ND.	CALIF	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
11	¿Conoce usted la visión, misión y los objetivos del GAD Parroquial La Canela?	X			3	3	
12	¿El GAD parroquial posee una Planificación Estratégica?		X		3	0	El GAD 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 planteamientos en el POA no se ha realizado capacitaciones al responsable de planificación.
14	¿Se realiza un diagnóstico para identificar los diferentes problemas y necesidades que posee la parroquia?	X			3	3	El diagnostico se lo realiza al inicio del periodo y es reflejado en el PDOT.
15	¿La planificación para el año 2020 estuvo enfocado al cumplimiento de los objetivos de la institución?	X			3	3	
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	¿El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan las tres comisiones permanentes?	X			3	3	
19	¿El presidente del GAD establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades que desarrollan las 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	
TOTAL					30	24	
ELABORADO POR: K.M.Z.B			REVISADO POR: F.A.G.T			FECHA: 10-02-2022	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/CCI
3/3

COMPONENTE: NIVEL DE COORDINACIÓN

SUBCOMPONENTE: COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PON D.	CALI F.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
21	¿Conoce usted la visión, misión y los objetivos del GAD Parroquial La Canela?	X			3	3	
22	¿La comisión de igual y genero 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.
23	¿Se plantean al GAD parroquial programas de capacitación para el cuidado de personas con discapacidades diferentes y a los adultos mayores?		X		3	0	Solo las facilitadoras tienen el conocimiento 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 sus familias?	X			3	3	El GAD en convenio con el Municipio y el Patronato dictan talleres de capacitación y 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	
26	¿La comisión de planificación emite dictamen o sugiere cambios oportunos sobre proyectos, planes o programas presentados por el presidente?	X			3	3	
27	¿La comisión de igualdad y género emite dictamen o sugiere cambios oportunos sobre programas planteados por el presidente para estesector?		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	Las evaluaciones las realiza el MIES
29	¿Considera que la comisión dela que forma parte contribuye al desarrollo de la parroquia?	X			3	3	
TOTAL					27	21	
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T			FECHA: 10-02-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

**EJ/ECCI
1/1**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Presupuesto, Planificación e Igualdad de Género

VALORACIÓN

CP: Calificación porcentual

$$CP = (CT/PT) \times 100$$

CT: Calificación total

$$CP = (69/87) \times 100$$

PT: Ponderación total

$$CP = 79,31\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		79,31%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN:

Luego de haber aplicado el cuestionario de evaluación de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, se puede evidenciar que el nivel de confianza es **ALTO** y el nivel de riesgo es **BAJO**, ya que cumple con las responsabilidades asignadas por parte del presidente del GAD en un 79,31%.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/CN
1/4**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Presupuesto, Planificación e Igualdad de Género

NO SE PRESENTAN INFORMES DE ACTIVIDADES

COMENTARIO:

Luego de haber evaluado el cuestionario de control interno aplicado a los vocales del GAD Parroquial La Canela, 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 con la **Norma de Control Interno 100-04 Rendición de Cuentas** menciona lo siguiente “Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.” La presentación de informes, no se ha venido dando por falta de exigencias de parte del Sr. Presidente.

CONCLUSIÓN:

Los vocales del GAD Parroquial La Canela no presentan informes mensuales al pleno de la junta de las actividades que desarrollan, por tanto, se desconoce si realizan todas las actividades asignadas a su cargo.

RECOMENDACIÓN:

A los vocales del GAD. - Deberán acatar lo establecido en el procedimiento de las Normas de Control Interno y documentar de manera mensual 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.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 17-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/CN
2/4**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Presupuesto

**FALTA DE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL
CUMPLIMIENTO DEL POA**

COMENTARIO:

Al haber aplicado la evaluación del cuestionario de control interno a la comisión de presupuesto del GAD parroquial La Canela se encontró que no aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento del POA, lo que incumple la Norma de Control Interno **200-02 Administración estratégica** menciona lo siguiente “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.” Esta situación 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 en donde se debe elevar 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 La Canela, no ha realizado la aplicación de indicadores de eficacia, eficiencia y economía que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.

RECOMENDACIÓN: Al presidente del GAD y al encargado de la comisión de presupuesto Coordinar con 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

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 17-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/CN
3/4**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Planificación

INEXISTENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

COMENTARIO:

Después de haber aplicado la evaluación del cuestionario de control interno la comisión de planificación de la entidad evaluada, se encontró que no posee una planificación estratégica, lo que incumple la **Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica** menciona lo siguiente “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.” Esto se debe por 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.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela no cuenta con una planificación estratégica lo que no permite que la entidad identifique sus metas planteadas para la realización de los proyectos.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del GAD y al encargado de la comisión de planificación. - Elaborar la planificación estratégica que facilitara la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usara para alcanzarlos, así como también establecer contingencias.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 17-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/CN
4/4

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Planificación

**PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES**

COMENTARIO:

Luego de realizar la evaluación del cuestionario de control interno aplicada a la comisión de igualdad y género, se encontró que no plantea programas de capacitación para la atención a personas con discapacidad y adultos mayores, lo que incumple con lo establecido en la **Constitución de la República del Ecuador Art.48** menciona lo siguiente “- 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” La falta de capacitación se ha dado porque el que preside la comisión no ha gestionado la ampliación de convenios institucionales con el MIES, el Patronato y otras entidades que brinden este servicio a la comunidad.

CONCLUSIÓN:

La comisión de igualdad y género del GAD La Canela, no plantea programas de capacitación para el cuidado de personas con discapacidad y a los adultos mayores, por tanto, se entiende que la entidad no pone mucho interés en estos programas.

RECOMENDACIÓN:

Al encargado de la comisión de igualdad y género del GAD. - Plantear y elaborar programas de capacitación y proponer al presidente ampliar la firma de convenios con el MIES, 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 la atención necesaria para las personas con discapacidad y adulto mayores.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 24-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
1/2**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

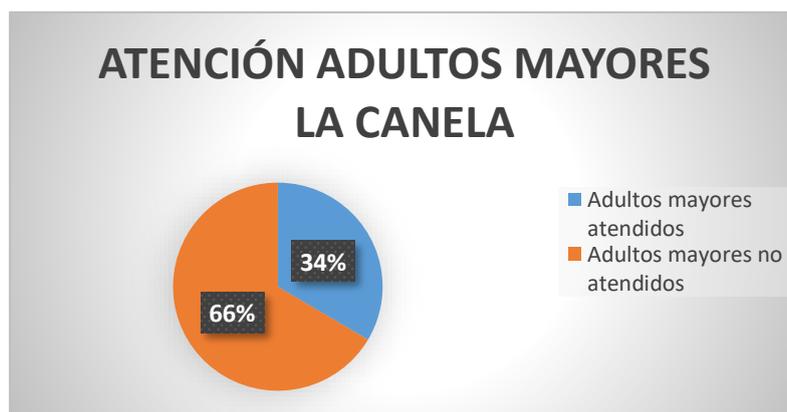
SUBCOMPONENTE: Comisión de Presupuesto, Planificación e Igualdad de Género

CONVENIO MIES ATENCIÓN ADULTOS MAYORES

Atención Adultos Mayores= (Nº de adultos mayores atendidos/Nº de adultos mayores de la parroquia) x 100

Atención Adultos Mayores= (64/127) x 100

Atención Adultos Mayores= 50,39 %



COMENTARIO:

Por medio del convenio firmado con el MIES se brindó atención a 64 adultos mayores de la parroquia, parámetro que se estableció 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 solo el 50,39% reciben este beneficio

RECOMENDACIÓN:

A la comisión de igualdad y género Se le recomienda planificar proyectos y presentarlos al MIES, prefectura de Zamora Chinchipe e instituciones competentes con la finalidad de que se garantice y se priorice la atención a los adultos mayores de la parroquia La Canela.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 24-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

EJ/AIG
2/2

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Comisión de Presupuesto, Planificación e Igualdad de Género

ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Atención a personas con Discapacidad= (N° de personas con discapacidad atendidos/N° de personas con discapacidad de la parroquia) x 100

Atención a personas con Discapacidad= (34/107) x 100

Atención a personas con Discapacidad= 31,78 %



COMENTARIO:

De acuerdo al convenio firmado con el MIES se logró establecer la atención a 34 personas con capacidades diferentes de la parroquia La Canela, el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio, aplicando el indicador encontramos que un total de personas con discapacidades diferentes solo el 31,78% reciben este beneficio, existiendo una diferencia de un 68,22% que no son atendidos.

RECOMENDACIÓN:

A la comisión de igualdad y género Deberá proponer al MIES y demás entidades encargadas de atender a ese sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidas todas las personas con discapacidades de la parroquia.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 24-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

**EJ/PA
1/1**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	REF.	ELABORADO POR:	FECHA
	Objetivos			
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 de la entidad a través de la aplicación de indicadores de gestión.			
	Procedimientos			
1	Elaborar y aplicar el cuestionario de control interno al nivel de apoyo técnico.	EJ/PA 1/1	K.M.Z.B	12-02-2022
2	Realizar la evaluación del sistema de control interno.	EJ/CCI 1/2	K.M.Z.B	13-02-2022
3	Elaborar las Cédulas narrativas de cada uno de los hallazgos encontrados en el nivel de apoyo técnico.	EJ/CCI 1/3	K.M.Z.B	14-02-2022
4	Verificar y solicitar información financiera y verificar que la contadora tiene título de tercer nivel acorde a sus actividades.	EJ/ECCI 1/1	K.M.Z.B	15-02-2022
5	Aplicación de indicadores de gestión para medir la autonomía, autosuficiencia, dependencia financiera endeudamiento del GAD Parroquial La Canela.	EJ/CN 1/3	K.M.Z.B	16-02-2022
ELABORADO POR: K.M.Z.B REVISADO POR: F.A.G.T FECHA: 18-02-2022				

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/CCI
1/2

COMPONENTE: NIVEL DE TÉCNICO

SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PON D.	CAL IF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	X			3	3	
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	Tiene el título de Licenciada 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	¿Realiza controles financieros mensuales en la ejecución de los proyectos?	X			3	3	
7	¿Se realizan evaluaciones presupuestarias para verificar el cumplimiento de las metas programadas?	X			3	3	
8	¿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	
9	¿La entidad cumple a cabalidad con el Plan Anual de Contratación y el Plan Operativo Anual establecidos para cada año?	X			3	3	
10	¿La entidad realiza la adquisición o arrendamiento de bienes y ejecución de obras a través de la SERCOP?	X			3	3	
TOTAL					30	30	

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-02-2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/CCI
2/2

COMPONENTE: NIVEL DE TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PON D.	CA LIF.	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
11	¿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	
12	¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?	X			3	3	
13	¿El GAD parroquial mantiene actualizado el inventario de existencias?	X			3	3	
14	¿Realiza constataciones físicas del inventario existente?	X			3	3	
15	¿La entidad posee un archivo de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones?	X			3	3	
16	¿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 bodega.
17	¿Para realizar las conciliaciones a las cuentas bancarias la entidad ha designado a algún funcionario para esta actividad?	X			3	3	
18	¿Los anticipos entregados a los diferentes beneficiarios están sujetos a los porcentajes establecidos en la norma?	X			3	3	
19	¿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	
20	¿El GAD dispone de bodegas o almacenes adecuados para los bienes adquiridos?	X			3	3	
TOTAL					60	57	
ELABORADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T			FECHA: 18-02-2022		



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

**EJ/ECCI
1/1**

COMPONENTE: Nivel de Coordinación

SUBCOMPONENTE: Secretaria-Tesorera

VALORACIÓN

CP: Calificación porcentual

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = (CT/PT) \times 100$$

$$CP = (57/60) \times 100$$

$$CP = 95,00\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
		95,00%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

CONCLUSIÓN:

Luego de haber realizado la evaluación al cuestionario de evaluación de control interno se puede concluir que la secretaria-tesorera ha cumplido con sus responsabilidades encomendadas en un **95,00%** es por ello que tiene un nivel de confianza **alto** y un nivel de riesgo **bajo**, encontrándose las siguientes falencias:

- El Gobierno Autónomo Parroquial La Canela no posee el espacio físico adecuado para organizar los documentos de carácter administrativo.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 15-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/CN
1/2**

COMPONENTE: Nivel de Apoyo Técnico

SUBCOMPONENTE: Secretaria-Tesorera

**INEXISTENCIA DE ESPACIO ADECUADO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS DE
CARÁCTER ADMINISTRATIVOS**

Luego de la aplicación y evaluación del cuestionario de control interno a la Secretaria- Tesorera de la institución, se determinó que no dispone de un espacio adecuado para organizar documentos de carácter administrativo y financiero, 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. 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 da por falta de planificación para la adquisición de muebles archivadores, como también por la falta iniciativa de la secretaria del GAD lo que provoca un difícil acceso a la documentación dela entidad, así provocando desorden de la misma.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela, no cuenta con espacios suficientes ni muebles adecuados para organizar los documentos de carácter financiero y administrativos.

RECOMENDACIÓN:

Secretaria-tesorera.- Se le recomienda solicitar al presidente del GAD la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos administrativos.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE 2020
CÉDULA NARRATIVA**

**EJ/CN
2/2**



*** Observado**

S= Imagen Sustentatoria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
ESTADOS FINANCIEROS**

**EJ/DN
3/6**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
Página 3 de 3			
DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	35,424.81	35,852.78
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	34,346.99	34,346.99
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,077.82	1,505.79
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORES	34,346.99	34,346.99
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	1,077.82	1,505.79
TOTAL ACTIVO =		361,195.85	488,794.87
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		361,195.85	488,794.87

 MÁXIMA AUTORIDAD 	DIRECTOR(A) FINANCIERO(A) JEFE(A) FINANCIERO(A)	 JEFE(A) DE CONTABILIDAD
---------------------------------	--	--

Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico :	01/02/2021
				11:49:09

y= ligado

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

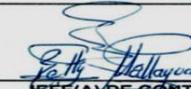
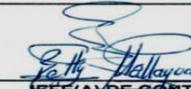
FECHA: 18-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
ESTADOS FINANCIEROS

EJ/DN
4/6

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
		Página 1 de 1	
DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,191.39	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	414.40	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,176.46	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	113.36	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	860.50	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	46,868.37	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,526.36	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	54,256.39	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	41,095.96	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,610.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	89,605.60	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	41,455.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	75.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	1,641.27	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,277.39	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	16,293.03	0.00
6.2.6.24	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	73,028.72	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	289,227.71	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	52,546.45	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,277.39	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	40,000.00	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	17,168.51	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	90,191.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	46.74	0.00
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	2,698.26	0.00
6.3.9.52	ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	5,920.97	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	5,920.97	0.00
6.3.9	DEPRECIACIÓN BIENES DE INFRAESTRUCTURA	4,628.88	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO :		126,247.24	
 MÁXIMA AUTORIDAD		 DIRECTOR(A) FINANCIERO(A) JEFE(A) FINANCIERO(A)	
 JEFE(A) DE CONTABILIDAD			
			
Ruc N°: 1960145190001	Dirección: LA CANELA	Teléfono : 073040756	Correo Electronico : gadcanela@hotmail.com
Ciudad : LA CANELA		01/02/2021 11:47:19	

y= ligado

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

EJ/DN
5/6

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

COMENTARIO:

Luego de haber revisado los estados financieros de la entidad como son estado de situación financiera y estado de resultados, 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 Públicas - Normativa contable aplicable.- que en su parte pertinente expone: “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-tesorera está de acuerdo con la **NICSP N° 01** que establece: “La preparación de los estados financieros se hace sobre la base contable de acumulación 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.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

EJ/DN
6/6

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

COMENTARIO:

La información financiera son documentos de vital importancia para la institución por lo que para realizarla el COOTAD establece en el Art. 339 La Unidad Financiera, mencionando lo siguiente “En los gobiernos parroquiales estas funciones las desempeñará el tesorero quien será un contador público autorizado y observará las disposiciones de este capítulo en lo que fuere aplicable”, para determinar este requisito se verificó en la página oficial del SENESCYT si la Secretaria-Tesorerera cumple con el título antes mencionado.

Información Personal						
Identificación:	1104159510	Imprimir Información				
Nombres:	MALLAGUARI POGO BETTY ELIZABETH					
Género:	FEMENINO					
Nacionalidad:	ECUADOR					

Título(s) de tercer nivel de grado						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Nacional		1006-07-779099	2007-06-07	

✓ = Revisado

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
1/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

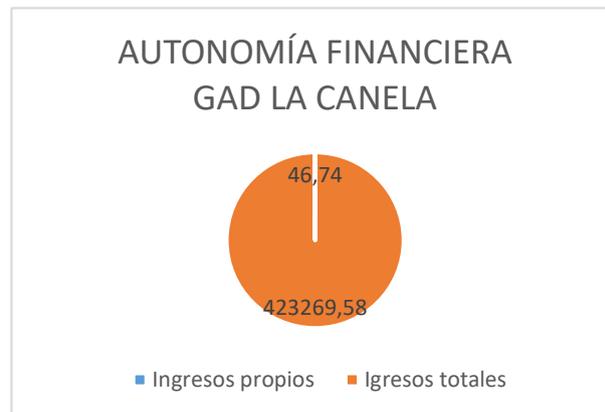
AUTONOMÍA FINANCIERA

Autonomía financiera= (Ingreso propios/Ingresos totales) x 100

Autonomía financiera=(46,74/423269,58) x 100

Autonomía financiera= 0,01%

Representación gráfica



COMENTARIO:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela tiene una autonomía financiera de 0,01%, lo que significa que los ingresos propios que tiene, no son suficientes impidiendo cumplir con la planificación establecida en el Plan Operativo Anual para el año 2020, ya que la ejecución de lo establecido en esta herramienta de planificación es de \$147,786.01 dólares es por ellos que el GAD La Canela hace uso de la asignación que le designa el estado.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del Gobierno y Vocales. - Se le recomienda obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos gubernamentales nacionales e internacionales.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



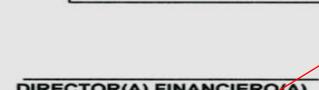
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
2/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
		Página 1 de 1	
DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,191.39	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	414.40	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,176.46	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	113.36	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	860.50	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	46,868.37	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,526.36	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	54,256.39	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	41,095.96	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,610.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	89,605.60	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	41,455.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	75.00	0.00
6	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	1,641.27	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,277.39	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	16,293.03	0.00
6.2.6.24	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	73,028.72	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	289,227.71	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	52,546.45	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,277.39	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	40,000.00	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	17,168.51	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	90,191.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	46.74	0.00
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	2,698.26	0.00
6.3.9.52	ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	5,920.97	0.00
6.3	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	5,920.97	0.00
6.3	DEPRECIACIÓN BIENES DE INFRAESTRUCTURA	4,628.88	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO :		126,247.24	


MÁXIMA AUTORIDAD


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


JEFE(A) DE CONTABILIDAD





Ruc N°:
1960145190001

Dirección:
LA CANELA

Teléfono :
073040756

Correo Electronico :
gadcanela@hotmail.com

Ciudad :
LA CANELA

01/02/2021
11:47:19

131

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Resultados y Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 18-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

**LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
3/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

**G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,049.19	52,546.45	15,502.74
1.9	Otros Ingresos	47.00	46.74	0.26
5.1	Gastos en Personal	54,652.19	54,256.39	395.80
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	10,395.00	3,503.76	6,891.24
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	460.00	191.39	268.61
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,470.00	3,277.39	192.61
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-881.00	-8,635.74	7,754.74
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	237,185.34	236,681.26	504.08
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	12,780.53	11,171.84	1,608.69
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	50,428.81	37,337.80	13,091.01
7.5	Obras Publicas	304,590.15	120,425.46	184,164.69
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	2,500.00	0.00	2,500.00
8	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-133,114.15	67,746.16	-200,860.31
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
3.7	Saldos Disponibles	119,783.89	119,783.89	0.00
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	14,211.26	14,211.24	0.02
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	133,995.15	133,995.13	0.02
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

TOTAL INGRESOS	439,276.68	423,269.58	16,007.10
TOTAL GASTOS	439,276.68	230,164.03	209,112.65
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

[Firma]
MÁXIMA AUTORIDAD

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

[Firma]
JEFE(A) DE CONTABILIDAD



✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Resultados y Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B REVISADO POR: F.A.G.T FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL

LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
4/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

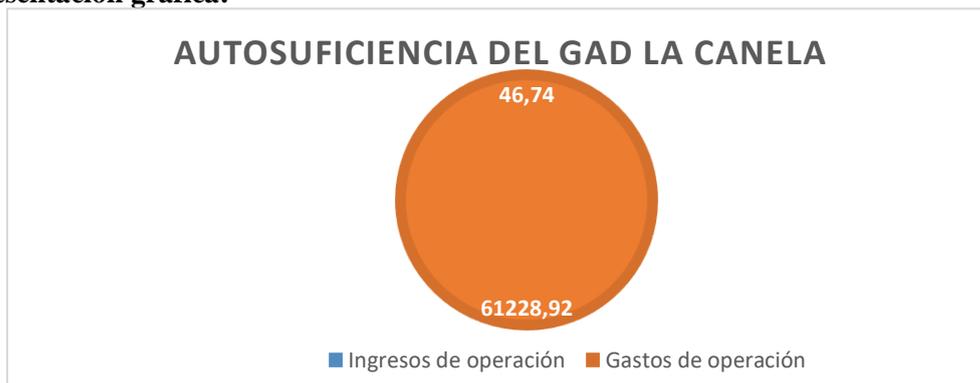
AUTOSUFICIENCIA DEL GAD

Autosuficiencia= (Ingresos propios/ Gastos corrientes) x 100

Autosuficiencia= (46,74/61228,92) x 100

Autosuficiencia=0,08%

Representación gráfica:



Comentario:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela tiene una autosuficiencia de 0,08%, misma que es mínima ya que los recursos propios generados por la entidad no son elevados, inclusive los ingresos del alquiler del tractor son únicos y no suficientes para poder cubrir los gastos corrientes de la entidad.

Recomendación:

Presidente y vocales. - Se recomienda buscar los mecanismos necesarios que permitan conseguir recursos propios a través de la autogestión de la institución, y puedan ser usados para cualquier emergencia.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

**LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
5/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
		Página 1 de 1	
DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,191.39	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	414.40	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,176.46	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	113.36	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	860.50	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	46,868.37	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,526.36	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	54,256.39	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	41,095.96	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,610.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	89,605.60	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	41,455.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	75.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	1,641.27	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,277.39	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	16,293.03	0.00
6.2.6.24	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	73,028.72	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	289,227.71	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	52,546.45	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,277.39	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	40,000.00	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	17,168.51	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	90,191.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	46.74	0.00
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	2,698.26	0.00
6.3.9.52	ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	5,920.97	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	5,920.97	0.00
6.3.9	DEPRECIACIÓN BIENES DE INFRAESTRUCTURA	4,628.88	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO :		126,247.24	

[Firma]
MÁXIMA AUTORIDAD

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

[Firma]
SECRETARÍA
JEFE(A) DE CONTABILIDAD



Ruc N°: 1960145190001 Dirección: LA CANELA Teléfono: 073040756 Correo Electronico: gadcanela@hotmail.com Ciudad: LA CANELA 01/02/2021 11:47:19

131.

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Ejecución Presupuestaria e Informe de Rendición de Cuenta

ELABORADO POR: K.M.Z.B REVISADO POR: F.A.G.T FECHA: 22-01-2022



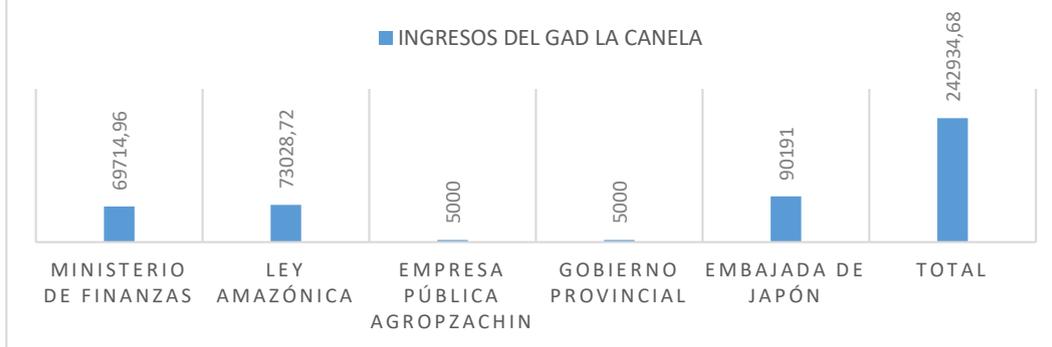
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

**LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
6/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

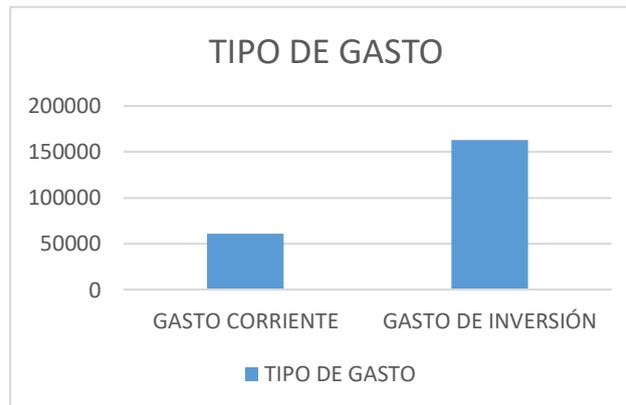
INGRESOS DEL GAD LA CANELA



PRESUPUESTO EJECUTADO POR TIPO DE GASTO

TIPO DE GASTO	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
Gasto Corriente	\$ 61228,92	27,33%
Gasto de Inversión	\$ 162780,55	72,67%
TOTAL	\$ 224009,47	100%

Representación gráfica



✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Ejecución Presupuestaria e Informe de Rendición de Cuentas

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL

LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
7/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

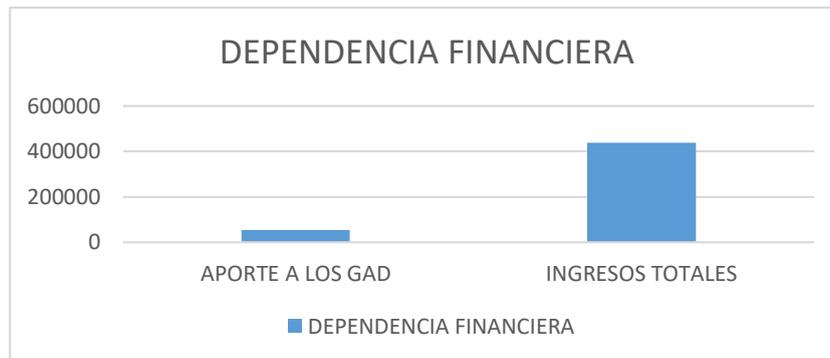
DEPENDENCIA FINANCIERA

Dependencia= (Aportes al GAD La Canela/Ingresos totales) x 100

Dependencia= (52546,45/439276,68) x 100

Dependencia= **11,96%**

Representación gráfica



COMENTARIO:

Los ingresos por concepto de aportes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela por parte del estado representan el 11,96% es decir \$52.546,45 del total de ingresos que percibe la entidad, constituyen el mayor porcentaje de ingresos asignados a la institución y un 88,04% son valores por concepto de otros ingresos resultantes de actividades de gestión que ha realizado el Presidente del GAD, lo que significa que depende de las asignaciones entregadas por el estado para poder cumplir con cada planificación anual.

RECOMENDACIÓN:

Al presidente y vocales. - Se recomienda promover la colaboración de entes no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales que porten con ingresos para la entidad, y también deben hacer un buen uso de los recursos que el estado le entrega.

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

**LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**EJ/AIG
8/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
		Página 1 de 1	
DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,191.39	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	414.40	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,176.46	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	113.36	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	860.50	0.00
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	46,868.37	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,526.36	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	54,256.39	0.00
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	41,095.96	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,610.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	89,605.60	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	41,455.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	75.00	0.00
6.3.4.07	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	1,641.27	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,277.39	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL LV.A.	16,293.03	0.00
6.2.6.24	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	73,028.72	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	289,227.71	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	52,546.45	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,277.39	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	40,000.00	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	17,168.51	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	90,191.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	46.74	0.00
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	2,698.26	0.00
6.3.9.52	ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	5,920.97	0.00
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	5,920.97	0.00
6.3.9	DEPRECIACIÓN BIENES DE INFRAESTRUCTURA	4,628.88	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO :		126,247.24	

[Firma]
MÁXIMA AUTORIDAD

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

[Firma]
SECRETARIA
JEFE(A) DE CONTABILIDAD



Ruc N°:
1960145190001

Dirección:
LA CANELA

Teléfono :
073040756

Correo Electronico :
gadcaneia@hotmail.com

Ciudad :
LA CANELA

01/02/2021
11:47:19

131

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Ejecución Presupuestaria

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL

LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
9/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

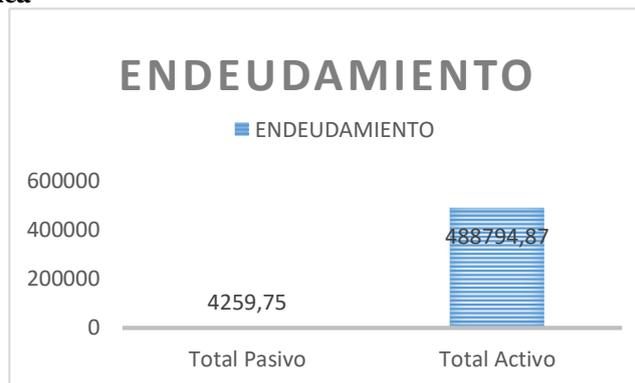
ENDEUDAMIENTO

Endeudamiento= (Total Pasivo/Total Activo) x 100

Endeudamiento= (4259,75/488794,87) x 100

Endeudamiento= 0,87%

Representación gráfica



COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de endeudamiento, podemos notar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, el activo que dispone es de \$488.794,87 y posee un pasivo corriente de 0,87% (4.259,75) que representa a cuentas por pagar a proveedores, siendo beneficioso para la entidad porque le permite operar sin necesidad de financiamiento.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente y vocales. - Coordinar y plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de productos cultivados en la parroquia.

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Situación Financiera

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

LA CANELA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
10/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO

SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Página 1 de 3			
Desde : 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020			
DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	
1	ACTIVOS	361,195.85	488,794.87
1.1	OPERACIONALES	129,009.77	203,683.21
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	123,363.75	130,993.60
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	659.95	659.95
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	122,703.80	130,333.65
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	5,648.02	56,396.58
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	3,898.85	2,856.10
1 * 2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	50,866.18
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	0.00	2.60
1.1.2.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (IESS)	0.00	924.53
1.1.2.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS	1,747.17	1,747.17
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	16,293.03
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	16,293.03
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	61,340.29	47,621.48
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	61,340.29	47,129.05
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	1,069.47	1,069.47
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	60,270.82	46,059.58
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	0.00	492.43
1.2.5.07	CARGOS DIFERIDOS POR GASTOS EN INFORMATI	0.00	414.40
1 31	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	0.00	78.03
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	170,845.79	158,160.68
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	103,149.30	100,093.07
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	10,278.28	9,920.31
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	110,785.60	110,785.60
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-17,914.58	-20,612.84
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	67,696.49	58,067.61
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	81,937.26	76,937.26
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	-14,240.77	-18,869.65
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	0.00	79,329.50
Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico : 01/02/2021 11:48:30

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Situación Financiera

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

**LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

**EJ/AIG
11/12**

**COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA**

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Desde : 01/01/2020		Hasta : 30/12/2020	
Página 2 de 3			
DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	0.00	85,861.97
1.5.1.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	8,961.11
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	1,185.45
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	962.80
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	3,770.00
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	120,425.46
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-49,442.85
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	0.00	-6,532.47
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	62.48
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	6,999.55
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	20,561.98
1.5.2.46	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES	0.00	4,365.00
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-38,521.48
2	PASIVOS	2,907.97	4,259.75
2.1	DEUDA FLOTANTE	2,907.97	4,259.75
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	2,907.97	3,905.55
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	2,007.23	3,199.96
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	900.74	704.82
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.77
2	CUENTAS POR PAGAR	0.00	354.20
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	0.00	354.20
6	PATRIMONIO	358,287.88	484,535.12
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	358,287.88	484,535.12
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	278,048.54	358,287.88
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	278,048.54	358,287.88
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	80,239.34	126,247.24
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	80,239.34	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	126,247.24
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	35,424.81	35,852.78
Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico : 01/02/2021 11:49:05

✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Situación Financiera

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EJ/AIG
12/12

COMPONENTE: NIVEL DE APOYO TÉCNICO
SUBCOMPONENTE: SECRETARIA-TESORERA

G.A.D.PARROQUIAL DE LA CANELA		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Desde :		01/01/2020	Hasta : 30/12/2020
DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	35,424.81	35,852.78
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	34,346.99	34,346.99
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,077.82	1,505.79
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORES	34,346.99	34,346.99
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	1,077.82	1,505.79
TOTAL ACTIVO =		361,195.85	488,794.87
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		361,195.85	488,794.87


MÁXIMA AUTORIDAD


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


JEFE(A) DE CONTABILIDAD





✓ *= Revisado y Observado en el Estado de Situación Financiera

ELABORADO POR: K.M.Z.B

REVISADO POR: F.A.G.T

FECHA: 22-01-2022

**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO
2020.**



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS**

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
- Contexto Institucional
- Misión
- Visión
- FODA
- Base Legal
- Objetivos
- Políticas
- Principales funcionarios
- Financiamiento
- Estructura Orgánica

Capítulo III: Evaluaciones 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, 01 de febrero de 2022

Señor

Ordoñez Tamayo Manuel Higinio

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Ciudad. –

De mis consideraciones

Una vez concluida la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela del Cantón Palanda, Provincia de Loja; periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, 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 encuentran sujetas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y procedimientos aplicados a la gestión.

Debido a la naturaleza de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del presente informe y que deben ser consideradas para su aplicación.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. Sc

SUPERVISOR

Kerly Manuela Zurita Bustamante

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 Rural La Canela catón Palanda y provincia Loja durante el periodo 2020 y siguiendo los parámetros establecidos en la orden de trabajo N° 001-OT-GADPRLC

Objetivos

- Evaluar el sistema de Control Interno en el GAD Parroquial Rural La Canela, con el fin de verificar falencias que permitan identificar el riesgo.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes a las que se rige la institución.
- Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía institucional para el cumplimiento de las actividades.
- Elaborar el informe de auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar el desempeño de los empleados y de la entidad.

Alcance

La Auditoría de Gestión cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela del Cantón Palanda.

Enfoque

La Auditoría de Gestión está orientada a evaluar la administración de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, para medir la eficacia y la eficiencia con que manejan los recursos disponibles de la entidad.

Componentes auditados

- Nivel Directivo
- Nivel de Coordinación
- Nivel de Apoyo/Técnico

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

➤ **Identificación de la entidad**

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela.

Representante Legal: Ordoñez Tamayo Manuel Higinio

Ruc: 1960145190001

Dirección: Parroquia la Canela, barrio central- calle S/N diagonal a la cancha central

N° de teléfono: 073040756

Correo Electrónico: gadcanela@hotmail.com

Horario de atención: 07h30 a 12h00 – 13h00 a 17h00

➤ **Contexto Institucional**

La parroquia La Canela es la parroquia más joven del cantón Palanda, se fundó el 04 de diciembre de 2008, mediante acuerdo ministerial Nro. 229, publicado en el Registro Oficial 481. Esta parroquia tiene una extensión de 242.34 km², extensión que representa el 11.87% para el cantón y el 2.29 % para la provincia de Zamora Chinchipe. Sus coordenadas son: 726985.33 (X) y 9489696.04 (Y) y está a una altura que va desde los 1480 hasta 3200 msnm.

La primera iniciativa de formación del pueblo de La Canela se dio en 1978, sobre la superficie baja, un poco antes de la quebrada, pero que por potenciales riesgos de inundación se reubico en el sector actual.

➤ **Misión**

Mantener un liderazgo de gobernanza participativa y democrática, cultivando la unidad institucional y trabajando con honestidad y transparencia por el Desarrollo de las comunidades.

➤ **Visión**

GAD Parroquial Rural, participativo y democrático, con una organización eficiente y trabajo institucional; en gestión y coordinación de procesos con los niveles locales, cantonales, provinciales y nacionales, procurando permanentemente el desarrollo de la población.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

MATRIZ FODA

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El GAD Parroquial Rural La Canela cuenta con infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones. ➤ Ambiente de trabajo agradable. ➤ Realiza planificaciones para el desarrollo de las actividades. ➤ Cuentan con un programa de contabilidad adecuado para la información financiera de la institución. ➤ Cuentan con un Plan Operativo Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se han realizado auditorías de gestión ➤ No se han aplicado indicadores de gestión. ➤ No se cuenta con planes de capacitación del personal que labora en el mismo. ➤ No dispone de métodos para controlar la asistencia y puntualidad del personal ➤ El reglamento interno de la institución no es conocido por todo el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existencia de Código Orgánico de Ordenanza Territorial Autónomo y Descentralizado. ➤ Apoyo de entidades públicas y privadas. ➤ Apoyo por parte del Ministerio de Finanzas. ➤ Optimización y eficiencia en los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recortes presupuestarios de parte del gobierno para determinados proyectos. ➤ No existe mucha participación de los moradores de la parroquia a las asambleas en las que se socialización los proyectos y programas a ejecutarse. ➤ Cambios o reformas de Leyes, Normas y Reglamentos que rigen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales. ➤ Incumplimiento por parte del Municipio en la asignación de presupuesto participativo a los GAD Parroquiales.
Elaborado por: K.M.Z.B		Revisado por: F.A.G.T	
		Fecha: 07/12/2021	

➤ **Base Legal**

- Constitución de la República
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y su reglamento.
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOGTUS)
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

➤ **Objetivos Institucionales**

Objetivos Estratégicos del GAD La Canela

- Fortalecer el liderazgo y el tejido social local a través del proceso de formación con enfoque de equidad de género, generacional y etnia dentro del territorio Parroquial.
- Impulsar el mejoramiento de los sistemas de producción y comercialización del sector agropecuario aplicando buenas prácticas ambientales.
- Fortalecer la capacidad institucional mediante la implementación de un sistema de gestión, que permita una administración eficiente y una participación activa de la ciudadanía.

➤ **Políticas de Trabajo**

- Generar acciones de cuidado de la naturaleza, estableciendo elementos de articulación con organismos rectores del cuidado del ambiente y conseguir un desarrollo sostenible.
- Incentivar el rescate del patrimonio tangible e intangible en el territorio parroquial.
- Ejecutar proyectos de inclusión social para beneficio de los grupos de atención prioritaria.
- Promover actividades de emprendimiento, agropecuarias y turísticas sustentables en el territorio.
- Gestionar y coordinar el mantenimiento adecuado de la vialidad parroquial rural.
- Ejecutar obras en mejora de la calidad de los servicios y espacios públicos parroquiales.
- Establecer buenas prácticas biosanitarias para enfrentar eventualidades de carácter sanitario

➤ **Principales Funcionarios**

NOMBRE	CARGO
Manuel Higinio Ordoñez Tamayo	Presidente
Rosana Maricruz Guayanay Abad	Vicepresidenta
Manuel Benjamín Moncada Robles	Primer Vocal
Jimmy Rodrigo Vargas Macao	Segundo Vocal
Ruli Tania Jiménez Pérez	Tercer Vocal
Lcda. Betty Elizabeth Mallaguari Pogo	Secretaria - Tesorera
Ing. Gilbert Danilo Zumba Rosillo	Técnico de Proyectos

➤ **Financiamiento**

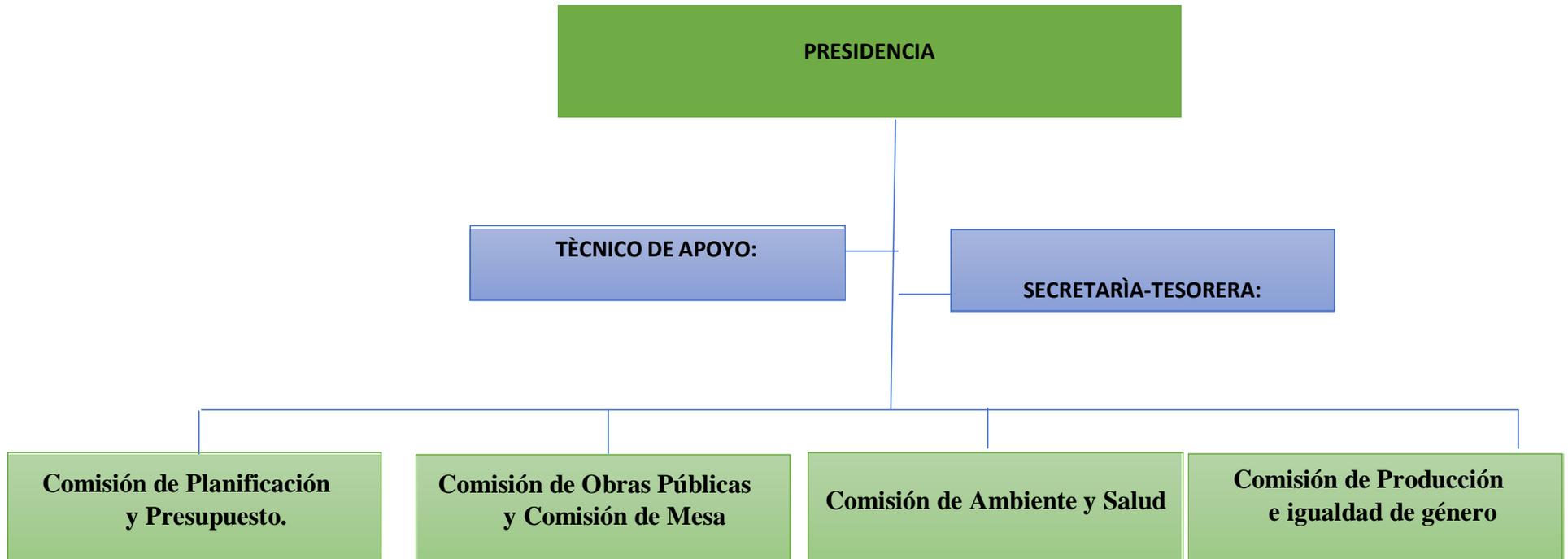
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL GAD LA CANELA				
PERIODO 2020				
	Codificado	Devengado	Recaudado	% de Ejecución de Ingresos
Ingresos	\$ 439.276,68	\$ 423.269,58	\$ 406.976,55	96,36 %
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL GAD LA CANELA				
	Codificado	Devengado	Saldo por devengar	% de Ejecución de Gastos
Gastos	\$ 439.276,68	\$ 230.164,03	\$ 209.112,65	52,40 %



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
VISITA PREVIA



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Sr. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela se estableció que no se ha elaborado un Código de Ética, hecho que lleva a incumplir con las Normas de Control Interno **200-1 Integridad y valores éticos** que menciona lo siguiente “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 la falta de coordinación con el nivel directivo del GAD; provocando la falta orientación en valores y principios fundamentales que sirvan como guía en la manera de ser y actuar de los servidores y servidoras de la entidad.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela no cuenta con un código de ética que sirva como orientación para los servidores y servidoras de la entidad y además permite garantizar la participación y la corresponsabilidad en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del GAD, Coordinar junto con sus directivos la elaboración de un código de ética que sirva para poder fortalecer los valores éticos y fundamentales de los miembros y funcionarios que laboran en la entidad, así como también deben constar las sanciones a los que se sujetaran si lo establecido en el código de ética no se cumple.

NO EXISTE CAPACITACIONES AL PERSONAL

Luego de haber evaluado el cuestionario de control interno aplicado al Sr. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela se estableció que no existe un programa de capacitación para los funcionarios, hecho que lleva a incumplir con la **Norma de Control Interno 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO** que menciona lo siguiente “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 situación se suscitó por la falta de planeamiento y coordinación 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.

CONCLUSIÓN:

La falta de capacitaciones provoca deficiencias en el desarrollo de sus actividades, incumpliendo con las normas de control interno.

RECOMENDACIONES:

Al Sr. presidente, implementar un programa de capacitación constante en la entidad y un cronograma considerando las necesidades de los puestos de trabajo de cada funcionario, a fin de lograr un mejor nivel de rendimiento por parte de los funcionarios y productividad de la entidad.

CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD

COMENTARIO:

Al haber evaluado el sistema de control interno al nivel directivo de la institución se pudo evidenciar que no posee un método permanente de control de asistencias y puntualidad para los servidores y servidoras incumpliendo la **Norma de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL** en su parte pertinente señala lo siguiente “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.” Esto se dio por falta de métodos permanentes manuales o digitales de control, esto ocurre porque la institución cuenta con empleados fijos y servidores públicos quienes por gestión o trabajos los realizan fuera de oficina no permanente constantemente en la entidad.

CONCLUSIÓN:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela no se cuenta con ningún control de asistencia ya que, por resolución, asisten una vez por semana, por esa razón no se observa la presencia de todos los vocales de la entidad durante la jornada de trabajo en el cumplimiento de sus funciones del puesto asignado.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. presidente disponga e implemente un control de asistencias para el control de la entrada y salida de los funcionarios de la entidad, para controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajos.

FALTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

COMENTARIO:

Al haber aplicado el cuestionario de control interno al nivel directivo al presidente del GAD, se estableció que no se han realizado evaluaciones de desempeño a los funcionarios de la institución por lo tanto no cumple con la **Norma de Control Interno 407-04 Evaluación de desempeño** en su parte pertinente señala lo siguiente “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.” no se han realizado evaluaciones al desempeño de los empleados por falta y omisión de la norma y no cuenta con la iniciativa del nivel directivo, lo que provoca que no se refleje el crecimiento profesional del empleado.

CONCLUSION:

El GAD La Canela no evalúa el desempeño de sus empleados de la entidad propiciando que no desarrollen sus habilidades, destrezas y competencias profesionales.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente, se le recomienda establecer procesos de evaluación de desempeño y elaborar planes de formación para mejorar el rendimiento del personal y autoridades de la entidad.

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN

COMENTARIO:

Luego de haber realizado un análisis con sus respectivas comparaciones al Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el Estado de Ejecución Presupuestaria y Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del GAD Parroquial Rural La Canela, se logró evidenciar que el nivel directivo de la entidad planificó en el POA \$ 147.786,01 para el desarrollo de obras de forma general de la parroquia; en el PAC se realizaron adquisiciones por \$ 106.883,27 para el año 2020, sin embargo, podemos notar que en el Estado de Ejecución Presupuestaria y en las Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos la asignación de recursos para el GAD fue en el codificado de gastos de \$439.276,68 y que de esa asignación apenas se gastó \$230.164,03, lo que corresponde a un porcentaje de ejecución de gasto del 52,39%. En los ingresos el codificado fue de \$439.276,68 y se devengó \$423.269,58 lo que constituye una ejecución de ingresos del 96,35%. Adicional se recaudó \$406.976,55 lo que constituye el 96% de lo devengado en ingresos. La información que antecede revela que se tuvo la asignación presupuestaria, y la disponibilidad de fondos para ejecutar el presupuesto sin embargo no se lo hizo; lo que lleva a incumplir con las siguientes Normas de Control Interno; **402-01 Responsabilidad del control y 408-24 Control financiero de la obra** “La máxima autoridad de una entidad del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles cumplimiento de las fases del ciclo en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

El Jefe de Fiscalización evaluará en forma mensual, el avance financiero de la obra en relación con lo programado. De existir discrepancias, analizará su origen y tomará las acciones necesarias para corregir la situación. Asimismo, llevará el control del presupuesto asignado a la obra, de manera que, en cualquier momento, pueda conocer con certeza el saldo de la asignación presupuestaria disponible”, por tanto, el Presidente de la entidad no utilizó todos los recursos en obras de relevancia económica según lo planificado mismas debieron ser ejecutadas durante el periodo de su gobierno, y que, éstas no se ejecutaron en el año 2020, estos proyectos constan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD.

CONCLUSIÓN:

El GAD parroquial de la Canela para el ejercicio 2020 recibió un presupuesto codificado de ingresos y gastos de \$439,276,68, de los cuales realizó una ejecución de gasto de 230.164,03 lo que constituye el 52,40% con relación al presupuesto codificado. Cabe resaltar que la entidad realizó una ejecución de ingresos de \$423.269,58, el 96% con respecto al presupuesto codificado, y recaudó \$406.976,55, el 96% con relación al devengado de ingresos.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Presidente.- Verificar y cumplir de acuerdo a lo planificado en su gobierno, ya que luego de haber revisado y analizado las cédulas presupuestarias se pudo identificar que no se utilizó todo lo presupuestado en la construcción de algunos proyectos dando a evidenciar que no lleva una buena gestión, incumpliendo su labor como presidente del GAD, por ello el presidente debe gestionar ante el Municipio y la Prefectura de Zamora Chinchipe para que se ejecuten en su totalidad los proyectos y asignar a una persona para que verifique que se ha cumplido de acuerdo a lo presupuestado, logrando disminuir las brechas de desarrollo parroquial y barrios que integren la parroquia.

COMPROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PLANTEADOS

COMENTARIO

Al constatar y verificar los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual con el informe de rendición de cuentas se verificó que el presidente de la entidad cumplió con entregar el informe de la administración y gestión de su gobierno de acuerdo como lo establece el **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 afro ecuatorianos 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”; por lo tanto se realizó una comparación con el Plan Operativo Anual y el informe de rendición de cuentas para constatar la ejecución de programas y proyectos, en los cuales se ha verificado y sustentado la misma, demostrando que se cumplió con los programas planteados en el POA más no con el valor presupuestado, ya que la entidad debió ejecutar \$ 242.934,68 pero el total de gastos ejecutados es de \$224.009,47 en inversión quedando una diferencia de \$ 18.925,21 quedando de arrastre para el siguiente año.

CONCLUSIÓN

Los funcionarios del nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela no hicieron uso óptimo de los recursos asignado para los gastos de inversión quedando una diferencia de \$18.925,21 para ser tomada en cuenta para el año 2021

RECOMENDACIÓN

Al Sr. Presidente, Debe mejorar y distribuir la planificación y ejecución de programas y proyectos de relevancia económica planteados en el PDOT para los cuatro años fiscales que componen el periodo del gobierno.

NO SE PRESENTAN INFORMES DE ACTIVIDADES

COMENTARIO:

Luego de haber evaluado el cuestionario de control interno aplicado a los vocales del GAD Parroquial La Canela, 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 con la **Norma de Control Interno 100-04 Rendición de Cuentas** menciona lo siguiente “Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.” La presentación de informes, no se ha venido dando por falta de exigencias de parte del Sr. Presidente.

CONCLUSIÓN:

Los vocales del GAD Parroquial La Canela no presentan informes mensuales al pleno de la junta de las actividades que desarrollan, por tanto, se desconoce si realizan todas las actividades asignadas a su cargo.

RECOMENDACIÓN:

A los vocales del GAD. - Deberán acatar lo establecido en el procedimiento de las Normas de Control Interno y documentar de manera mensual 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.

FALTA DE APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIREL CUMPLIMIENTO DEL POA

COMENTARIO

Al haber aplicado la evaluación del cuestionario de control interno a la comisión de presupuesto del GAD parroquial La Canela se encontró que no aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento del POA, lo que incumple la Norma de Control Interno **200-02 Administración estratégica** menciona lo siguiente “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.” Esta situación se ha dado porque la entidad supervisada por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador (SEMPLADES) de forma directa, y es a este órgano rector en donde se debe elevar 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 La Canela, no ha realizado la aplicación de indicadores de eficacia, eficiencia y economía que faciliten verificar el cumplimiento de lo presupuestado en el POA.

RECOMENDACIÓN:

Al presidente del GAD y al encargado de la comisión de presupuesto

Coordinar con 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.

INEXISTENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

COMENTARIO:

Después de haber aplicado la evaluación del cuestionario de control interno la comisión de planificación de la entidad evaluada, se encontró que no posee una planificación estratégica, lo que incumple la **Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica** menciona lo siguiente “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.” Esto se debe por 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.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela no cuenta con una planificación estratégica lo que no permite que la entidad identifique sus metas planteadas para la realización de los proyectos.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del GAD y al encargado de la comisión de planificación. -

Elaborar la planificación estratégica que facilitara la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usara para alcanzarlos, así como también establecer contingencias.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES

COMENTARIO:

Luego de realizar la evaluación del cuestionario de control interno aplicada a la comisión de igualdad y género, se encontró que no plantea programas de capacitación para la atención a personas con discapacidad y adultos mayores, lo que incumple con lo establecido en la **Constitución de la República del Ecuador Art.48** menciona lo siguiente “- 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” La falta de capacitación se ha dado porque el que preside la comisión no ha gestionado la ampliación de convenios institucionales con el MIES, el Patronato y otras entidades que brinden este servicio a la comunidad.

CONCLUSIÓN:

La comisión de igualdad y género del GAD La Canela, no plantea programas de capacitación para el cuidado de personas con discapacidad y a los adultos mayores, por tanto, se entiende que la entidad no pone mucho interés en estos programas.

RECOMENDACIÓN:

Al encargado de la comisión de igualdad y género del GAD. - Plantear y elaborar programas de capacitación y proponer al presidente ampliar la firma de convenios con el MIES, 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 la atención necesaria para las personas con discapacidad y adulto mayores.

INEXISTENCIA DE ESPACIO ADECUADO PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVOS

Luego de la aplicación y evaluación del cuestionario de control interno a la Secretaria-Tesorera de la institución, se determinó que no dispone de un espacio adecuado para organizar documentos de carácter administrativo y financiero, 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. 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 da por falta de planificación para la adquisición de muebles archivadores, como también por la falta iniciativa de la secretaria del GAD lo que provoca un difícil acceso a la documentación de la entidad, así provocando desorden de la misma.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Canela, no cuenta con espacios suficientes ni muebles adecuados para organizar los documentos de carácter financiero y administrativos.

RECOMENDACIÓN:

Secretaria-tesorera. - Se le recomienda solicitar al presidente del GAD la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos administrativos.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

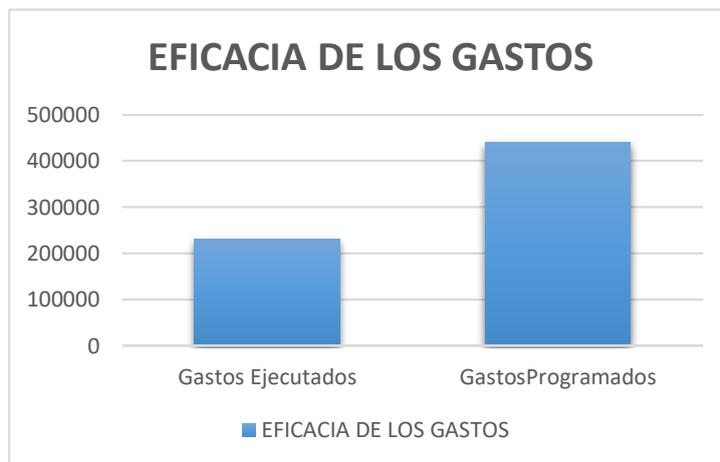
EFICACIA DE LOS GASTOS

Eficacia de los gastos= (Gastos ejecutados/Gastos programados) x100

Eficacia de los gastos= (\$ 230.164,03/\$ 439.276,68) x100

Eficacia de los gastos= 52,40%

Representación gráfica



CONCLUSIÓN:

Luego de haber aplicado el indicador de eficacia de los gastos, se evidencio que los gastos ejecutados fueron de \$230.164,03 que representan el 52,40% con respecto a los gastos presupuestados de \$439.276,68 esto significa que el 47,60%, es el porcentaje que no se utilizó para la realización de proyectos y obras de acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestaria.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y los vocales Identificar cuáles fueron las causas que llevaron al incumplimiento del POA e implementar las medidas correctivas para lograr la adecuada gestión de los recursos asignados.

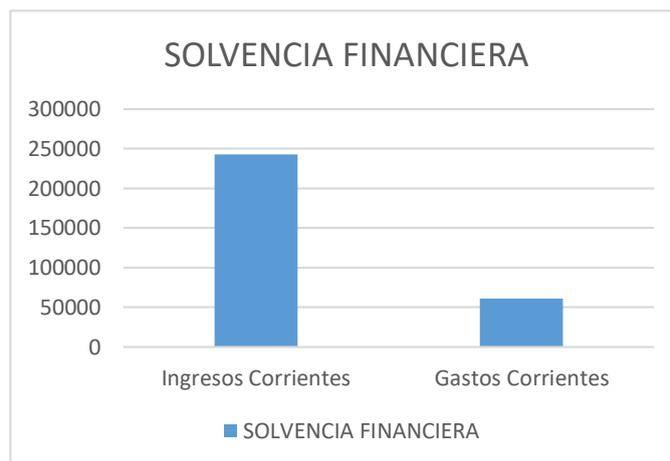
SOLVENCIA FINANCIERA

Solvencia financiera= (Ingresos corrientes/Gastos corrientes)

Solvencia financiera = (\$ 242.934,68/\$ 61.228,92)

Solvencia financiera = \$ 3,97

Representación gráfica



CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela para el año 2020, contó con una solvencia financiera eficiente, es decir que por cada dólar de gasto corriente el GAD La Canela dispone de \$3,97 dólares de ingresos.

RECOMENDACIÓN

Al presidente y los vocales. - Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión estimar gastos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuanto dispone para cumplir con lo planificado.

INDICADOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CÁLCULO

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de proyectos programados}} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = \frac{6}{8} * 100$$

$$\text{Ejecución de Obras} = 75\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



COMENTARIO

El indicador de eficiencia aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela muestra que el nivel directivo ejecuto un 75,00% de los programas y proyectos establecidos en el POA, es decir de 8 proyectos planteados se ejecutaron 6, loscuales son: Contratación de Fiscalización mediante servicios profesionales para la construcción del puente de la Quebrada La Jíbara paso a las brisas de la Parroquia La Canela y Contratación bajo relación de dependencia al Técnico del Gobierno Parroquial Rural La Canela, puntualizando que esos proyectos quedaran para el próximo año.

CONCLUSIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, ha ejecutado 6 obras de los 8 proyectos planificados para el periodo 2020, en el cual el proyecto mantenimiento de caminos de herradura de la parroquia La Canela y la construcción del puente vehicular sobre la quebrada La Jíbara paso a las brisas de la Parroquia La Canela no se concluyó en ese año.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente y Responsables de las Comisiones. - Mejorar la gestión que vienen realizando para el cumplimiento de los proyectos planificados y establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) en cada período, teniendo en cuenta las necesidades de la parroquia, para que a través de estos proyectos lograr los objetivos planteados.

INDICADOR DE EFICACIA

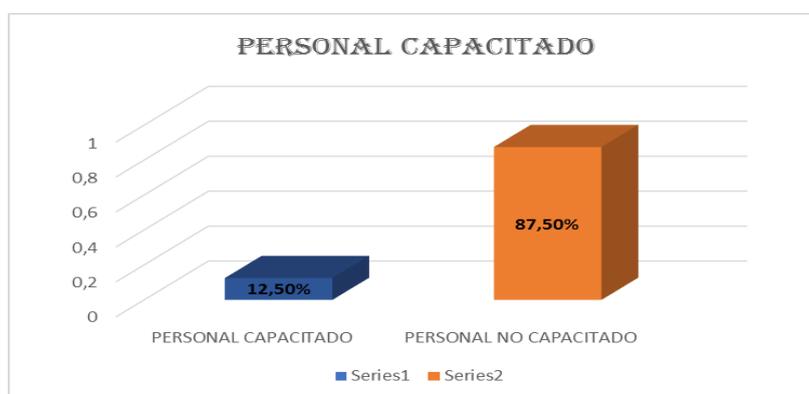
CAPACITACIÓN

Capacitación= (Nº de personal capacitado/Total de funcionarios) x 100

Capacitación= (1/8) x 100

Capacitación= 12,50%

Representación gráfica



COMENTARIO:

Al haber aplicado el indicador de eficiencia se determinó que solo el 12,50% que equivale a un servidor en este caso la Lcda. Betty Mallaguari Pozo Secretaria Tesorera y que el 87,50%, es decir 7 funcionarios no actualizaron sus conocimientos debido a que no se planificó ni se gestionó ante otras instituciones un plan de capacitaciones en temas administrativos y técnicos.

RECOMENDACIÓN:

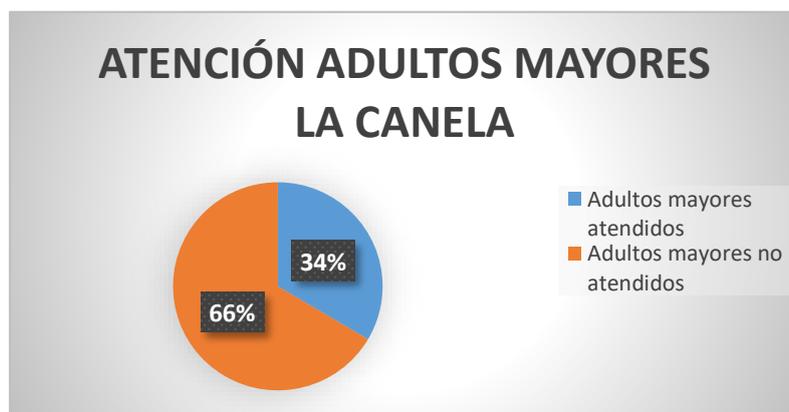
Al Presidente, elaborar un plan anual de capacitación que permita contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de cada uno de los funcionarios de la entidad.

CONVENIO MIES ATENCIÓN ADULTOS MAYORES

Atención Adultos Mayores= (N° de adultos mayores atendidos/N° de adultos mayores de la parroquia) x 100

Atención Adultos Mayores= (64/127) x 100

Atención Adultos Mayores= 50,39 %



COMENTARIO:

Por medio del convenio firmado con el MIES se brindó atención a 64 adultos mayores de la parroquia, parámetro que se estableció 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 solo el 50,39% reciben este beneficio.

RECOMENDACIÓN:

A la comisión de igualdad y género Se le recomienda planificar proyectos y presentarlos al MIES, prefectura de Zamora Chinchipe e instituciones competentes con la finalidad de que se garantice y se priorice la atención a los adultos mayores de la parroquia La Canela.

ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Atención a personas con Discapacidad= (Nº de personas con discapacidad atendidos/Nº de personas con discapacidad de la parroquia) x 100

Atención a personas con Discapacidad= (34/107) x 100

Atención a personas con Discapacidad= 31,78 %



COMENTARIO:

De acuerdo al convenio firmado con el MIES se logró establecer la atención a 34 personas con capacidades diferentes de la parroquia La Canela, el GAD parroquial accedió con la finalidad de brindar este servicio, aplicando el indicador encontramos que un total de personas con discapacidades diferentes solo el 31,78% reciben este beneficio, existiendo una diferencia de un 68,22% que no son atendidos.

RECOMENDACIÓN:

A la comisión de igualdad y genero Deberá proponer al MIES y demás entidades encargadas de atender a ese sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidas todas las personas con discapacidades de la parroquia.

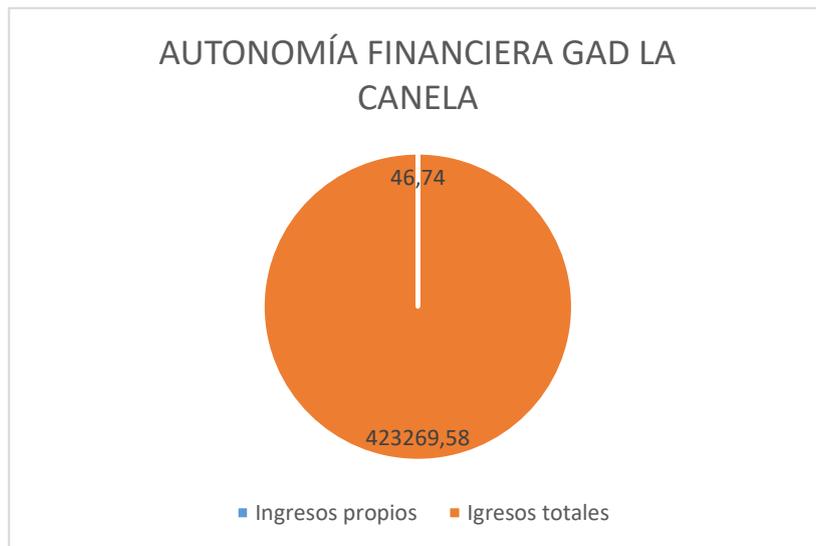
AUTONOMÍA FINANCIERA

Autonomía financiera= (Ingreso propios/Ingresos totales) x 100

Autonomía financiera=(46,74/423269,58) x 100

Autonomía financiera= 0,01%

Representación gráfica



COMENTARIO:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela tiene una autonomía financiera de 0,01%, lo que significa que los ingresos propios que tiene, no son suficientes impidiendo cumplir con la planificación establecida en el Plan Operativo Anual para el año 2020, ya que la ejecución de lo establecido en esta herramienta de planificación es de \$147,786.01 dólares es por ellos que el GAD La Canela hace uso de la asignación que le designa el estado.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente del Gobierno y Vocales. - Se le recomienda obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos gubernamentales nacionales e internacionales.

AUTOSUFICIENCIA DEL GAD

Autosuficiencia= (Ingresos propios/ Gastos corrientes) x 100

Autosuficiencia= (46,74/61228,92) x 100

Autosuficiencia=0,08%

Representación gráfica:



COMENTARIO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela tiene una autosuficiencia de 0,08%, misma que es mínima ya que los recursos propios generados por la entidad no son elevados, inclusive los ingresos del alquiler del tractor son únicos y no suficientes para poder cubrir los gastos corrientes de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Presidente y vocales. - Se recomienda buscar los mecanismos necesarios que permitan conseguir recursos propios a través de la autogestión de la institución, y puedan ser usados para cualquier emergencia.

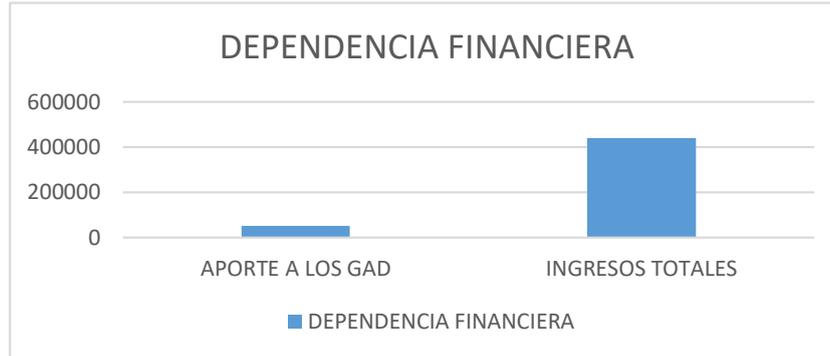
DEPENDENCIA FINANCIERA

Dependencia= (Aportes al GAD La Canela/Ingresos totales) x 100

Dependencia= (52546,45/439276,68) x 100

Dependencia= 11,96%

Representación gráfica



COMENTARIO:

Los ingresos por concepto de aportes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela por parte del estado representan el 11,96% es decir \$52.546,45 del total de ingresos que percibe la entidad, constituyen el mayor porcentaje de ingresos asignados a la institución y un 88,04% son valores por concepto de otros ingresos resultantes de actividades de gestión que ha realizado el Presidente del GAD, lo que significa que depende de las asignaciones entregadas por el estado para poder cumplir con cada planificación anual.

RECOMENDACIÓN:

Al presidente y vocales. - Se recomienda promover la colaboración de entes no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales que porten con ingresos para la entidad, y también deben hacer un buen uso de los recursos que el estado le entrega.

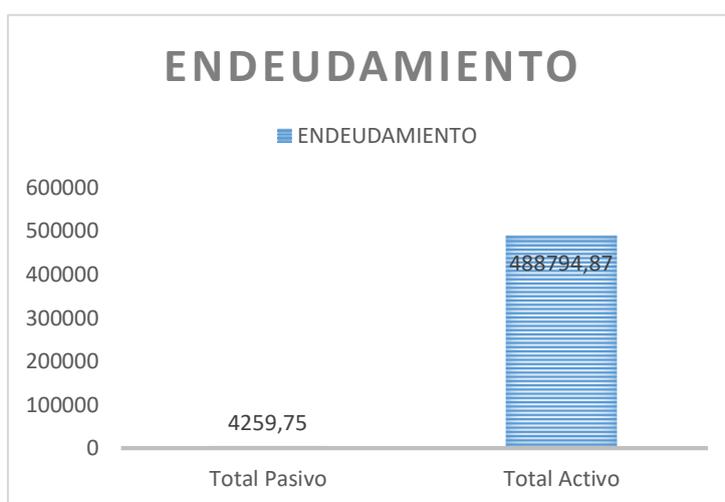
ENDEUDAMIENTO

Endeudamiento= (Total Pasivo/Total Activo) x 100

Endeudamiento= (4259,75/488794,87) x 100

Endeudamiento= 0,87%

Representación gráfica



COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el indicador de endeudamiento, podemos notar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, el activo que dispone es de \$488.794,87 y posee un pasivo corriente de 0,87% (4.259,75) que representa a cuentas por pagar a proveedores, siendo beneficioso para la entidad porque le permite operar sin necesidad de financiamiento.

RECOMENDACIÓN:

Al Presidente y vocales. - Coordinar y plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de productos cultivados en la parroquia



FASE V: SEGUIMIENTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES				
		MARZO				ABRIL				MAYO								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	Coordinar junto con sus directivos la elaboración de un código de ética que sirva para poder fortalecer los valores éticos y fundamentales del 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 del GAD
2	Hacer uso del derecho en lo que respecta a fortalecimientos institucionales que se encuentra establecido en el COOTAD, en el cual menciona que será el Consejo Nacional de Competencias quien tendrá la responsabilidad de diseñar e impulsar el proceso de desarrollo de las capacitaciones institucionales de los GAD para el ejercicio de sus competencias y prestación de servicios de manera eficaz y eficiente..						x	x										Al Presidente del GAD
3	Coordinar e implantar mecanismos de control para vigilar el ingreso, la puntualidad para constatar su permanencia en los puestos de trabajo a los empleados y funcionarios de la entidad.													x	x	x	x	Al Presidente del GAD
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022										

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
4	Se le recomienda establecer procesos de evaluación de desempeño y elaborar planes de formación para mejorar e incentivar el rendimiento de sus colaboradores y autoridades de la entidad.		x	x	x									Al Sr. Presidente
5	Verificar y cumplir de acuerdo a lo planificado en su gobierno, ya que luego de haber revisado y analizado las cédulas presupuestarias se pudo identificar que no se utilizó todo lo presupuestado en la construcción de algunos proyectos dando a evidenciar que no lleva una buena gestión, incumpliendo su labor como presidente del GAD, por ello el presidente debe gestionar ante el Municipio y la Prefectura de Zamora Chinchipe para que se ejecuten en su totalidad los proyectos y asignar a una persona para que verifique que se ha cumplido de acuerdo a lo presupuestado, logrando disminuir las brechas de desarrollo parroquial y barrios que integren la parroquia.					x	x							Al Sr. Presidente
6	Debe mejorar y distribuir la planificación y ejecución de programas y proyectos de relevancia económica planteados en el PDyOT para los cuatro años fiscales que componen el periodo del gobierno.									x	x	x		Al Sr. Presidente
7	Deberán acatar lo establecido en el procedimiento de las normas de control interno y documentar de manera mensual 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.										x	x	x	A los vocales del GAD
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022						

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
8	Coordinar con 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.	x	x	x	x									Al Presidente del GAD y al encargado de la comisión de presupuesto
9	Elaborar la planificación estratégica que facilite la identificación de objetivos, metas y las estrategias que se usará para alcanzarlos, así como también establecer contingencias.					X	x	x						Al encargado de la comisión de planificación y al presidente del GAD
10	Plantear y elaborar programas de capacitación y proponer al presidente 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 la atención necesaria para las personas con discapacidad y adulto mayores.									x	x			Al encargado de la comisión de igualdad y género del GAD
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022						

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
11	Se le recomienda solicitar al presidente del GAD la ampliación del archivo y la adquisición de estantería para archivar la documentación de manera que facilite la búsqueda y recuperación de documentos administrativos.	x	x											A la Secretaria-Tesorera
12	Identificar cuáles fueron las causas que motivaron las desviaciones en la ejecución presupuestaria e implementar las medidas correctivas para lograr la adecuada gestión de los recursos asignados.					x	x	x						Al Presidente
13	Considerar los ingresos que se generan de forma constante y por gestión estimar gastos, pagos de todas y cada una de las obligaciones de la entidad, esto permitirá tener claro conocimiento de cuanto capital dispone para cumplir lo planificado.									x	x			Al presidente
14	Coordinar y planificar proyectos y programas, estableciendo límites de tiempo para ser ejecutados y además que sean cotizados con valores reales para así hacer uso suficiente y poder incrementar más obras en beneficio de la ciudadanía.										x	x	x	A los Vocales del GAD La Canela
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022						

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
15	Establecer dentro del Plan Operativo Anual programas de capacitaciones tanto en planeación como en presupuesto, con el fin de que las herramientas que son necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad sean elaboradas de manera eficiente y técnica.		x	x	x									Al Presidente
16	Se le recomienda plantear proyectos al MIES, prefectura de Zamora Chinchipe y demás instituciones con la finalidad de que se garantice, amplíe y mejore la atención a los adultos mayores de la parroquia La Canela.						x	x						A la comisión de igualdad y género
17	Deberá proponer al MIES y demás entidades encargadas de atender a ese sector, con la finalidad de extender el número de usuarios para que sean atendidas todas las personas con discapacidades de la parroquia.									x	x	x		A la comisión de igualdad y género
18	Se le recomienda obtener recursos económicos a través de la gestión con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales y así poder garantizar los servicios a la población.									x	x	x	x	Al Presidente del GAD
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022						

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	2022												RESPONSABLES
		MARZO				ABRIL				MAYO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
19	Se recomienda buscar los mecanismos necesarios que permitan conseguir recursos propios a través de la autogestión de la institución, y puedan ser usados para cualquier emergencia	x			x									A los vocales
20	Se recomienda promover la colaboración de entes no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales que porten con ingresos para la entidad, y también deben hacer un buen uso de los recursos que el estado le entrega.	x	x											A los vocales
21	Coordinar y plantear programas y proyectos de inversión que vayan direccionados a mejorar la producción y comercialización de productos cultivados en la parroquia.									x	x	x		A los vocales del GAD
REALIZADO POR: K.M.Z.B		REVISADO POR: F.A.G.T						FECHA: 07-02-2022						

CONVOCATORIA

Luego de haber aplicado la auditoria de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, periodo 2020, tengo el placer de convocar a los directivos y demás funcionarios de la institución a la exposición de los resultados obtenidos; el mismo que se llevara a cabo en el salón del GAD Parroquial, el día viernes 17 de febrero del año en curso a las 8h30 a.m.

Se agradece la atención a la presente y la asistencia a la misma.

Loja, 15 de febrero del 2022

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. Sc.

SUPERVISOR

Kerly Manuela Zurita Bustamante

JEFE DE EQUIPO

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA-PROVINCIA LOJA, AÑO 2020

En la Parroquia La Canela a los 12 días del mes de febrero del 2022, a partir de las 10h00 en el Salón del GAD Parroquial, se reúnen los suscritos: Dr. Franz Arturo Torres García en calidad de Supervisor, Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante en calidad de Jefe de Equipo, Sr. Ordoñez Tamayo Manuel Higinio presidente del Gobierno Autónomo Parroquial, con la finalidad de dejar constancia de la exposición de los resultados obtenidos de la auditoria de gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela del periodo 2020, 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,



Firmado electrónicamente por:
**FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES**

Dr. Franz Arturo García Torres. Mgs. Sc.

SUPERVISOR

Kerly Manuela Zurita Bustamante

JEFE DE EQUIPO

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

PRESIDENTE GAD PARROQUIAL LA CANELA

7.- DISCUSIÓN

Luego de la aplicación de la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural La Canela, se obtiene como resultados que no cumple con algunas normas de control interno y por lo tanto no se elaboran herramientas o procedimientos significativos para el desarrollo de las actividades de la entidad como por ejemplo: 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 un sistema de control permanente asistencia y puntualidad; no posee una planificación estratégica, herramienta necesaria para identificar objetivos, metas y estrategias que se emplearán 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.

De igual manera con la aplicación de indicadores de gestión, permitió conocer el nivel de eficiencia, eficacia y economía con que se utilizaron los recursos, la capacidad de solvencia y la ejecución de los presupuestos; mismos que en el GAD Parroquial no fueron ejecutados en un 100%, ya que hubo 2 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, el Estado de Ejecución Presupuestaria y de las Cédulas de ingresos y gastos, con esto se logró evidenciar que en el 2020 se recibió un presupuesto codificado de ingresos y gastos de \$439,276,68, de los cuales realizó una ejecución de gasto de \$230.164,03 lo que constituye el 52,40%, mientras que la ejecución de ingresos fue de \$423.269,58, el 96% con respecto al presupuesto codificado, y recaudó \$406.976,55, el 96% con relación al devengado de ingresos; El GAD Parroquial pese haber devengado y recaudado el 96% del presupuesto codificado apenas logró ejecutar un 52.40% contraviniendo las Normas de Control Interno que regulan la planificación presupuestaria. Realizada las comparaciones de las desviaciones analizadas se constató que la entidad no cumple con lo planificado ya que la administración de la institución está siendo llevada de manera ineficiente, lo que no ha permitido cumplir con los objetivos planteados.

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 LaCanela.

8. CONCLUSIONES

Luego de haber realizado el trabajo de investigación se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- El sistema de evaluación de control interno detectó evidencias del incumplimiento de las Normas de Control Interno que promueven 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.
- Luego de haber analizado y comparado las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, se logró comprobar que los niveles de ejecución de la entidad no se cumplen conforme a lo presupuestado y establecido en la ley, y que la máxima autoridad de la entidad no lleva un óptimo manejo de los recursos de la institución, por tanto este ineficiente desempeño por parte del presidente y de sus funcionarios conllevan a que la institución pueda acarrear futuras sanciones por el inadecuado manejo de la gestión presupuestaria, ya que esta no cumplió con las metas, proyectos y obras establecidas en su mandato.
- Se redactó el informe final de Auditoría de Gestión comprendido por comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitirá al Sr. Presidente y sus funcionarios, tomar las medidas correctivas necesarias para el mejoramiento de la gestión de las actividades institucionales, y el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la institución.

7. RECOMENDACIONES

- Al Personal del nivel directivo, de coordinación y apoyo técnico 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 moradores de la Parroquia La Canela, con ello se logrará cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo de las operaciones en la entidad y garantizar la realización de los proyectos y obras, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.
- Es necesario que el GAD de La Canela realice evaluaciones presupuestarias periódicas y permanentes que permitan la gestión óptima de los recursos asignados a la institución, con el objetivo de poder dar estricto cumplimiento a los proyectos, metas y objetivos propuestos en la planificación institucional y con ello contribuir al desarrollo de la parroquia y sus habitantes.
- Al presidente y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela, tomar en consideración las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría, el mismo que está encaminado a la solución de los problemas que posee la entidad y de esta manera se pueda fortalecer el control interno, el alcance de los objetivos y metas planteados asegurando la calidad de los servicios prestados por la institución.

Bibliografía

- Chile, B. d. (06 de 07 de 2022). *GUIA DE FORMACIÓN CÍVICA-El Estado*. Obtenido de https://www.bcn.cl/formacioncivica/detalle_guia?h=10221.3/45679
- Contreras, J. (2015). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)*. Obtenido de <https://cpcjuancontreras.wordpress.com/2015/10/02/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas/>
- ECOTEC. (2019). Obtenido de https://www.ecotec.edu.ec/material/material_2019F_CON428_01_131890.pdf
- ESTADO, M. D. (2021). Obtenido de <file:///C:/Users/DELL/Downloads/Manual-Auditoria-de-Gestion-2021.pdf>
- GUÍA METODOLÓGICA PARA LA AUDITORÍA DE GESTIÓN* . (2011). Obtenido de <https://www.studocu.com/ec/document/universidad-tecnica-de-manabi/laboratorio-de-auditoria-de-gestion-pp/acuerdo-047-cg-2011-guiametodologicaparaauditoriadegestion/12143598>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. (31 de Julio de 2017). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (2009). *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009* . Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Andrade, P. (2021). Obtenido de <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/24194>
- Campoverde Paredes, M. F. (2019). *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE*. Riobamba. Recuperado el 2020
- Constitución de la Republica del Ecuador. (2008). Recuperado el 09 de 2021
- Contraloría General del Estado. (2001). *MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN*. Recuperado el 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2001). *MANUAL DE GESTIÓN*. Obtenido de <file:///E:/FUENTES%20DE%20INFORMACI%C3%92N/Manual-de-Auditoria-de-Gestion-Contraloria.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2015). “*Acuerdo de la Contraloría General del Estado 19*”. Obtenido de <https://dokumen.tips/reader/f/normas-ecuatorianas-de-auditoria-ecuatorianas-de-auditoria-gubernamental-acuerdo>
- COOTAD. (2019). Código Orgánico de Organización Territorial. Ecuador.
- García, J. (DICIEMBRE de 2009). Obtenido de <https://publicaciones.defensa.gob.es/media/downloadable/files/links/P/D/PDF312.pdf>
- García, R. (11 de Noviembre de 2021). *Programas de Auditoría Interna*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/86120764/Programa-de-Trabajo-de-Auditoria-Interna>
- García, R. d. (2008). *AUDITORÍA DE GESTIÓN CONCEPTOS Y MÉTODOS*. LA HABANA:FÈLIX VARELA.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2003). *Auditoría de Gestión* (Última Reforma:Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, 7-VII-2017 ed.). Ecuador.
- Lorenzo Pérez, K. N. (16 de abril de 2015). Recuperado el 2021, de

<https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga>

Ortíz, D. C. (27 de OCTUBRE de 2021). Obtenido de
<file:///C:/Users/Kerly-PC/Downloads/tcon628.pdf>

Team Asana. (1 de JULIO de 2021). Obtenido de <https://asana.com/es/resources/swot-analysis>

Ministerio de Finanzas. (2021). Obtenido de
<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>

Mora, L., & Salinas, W. (2008). Recuperado el 2021, de
<http://biblioteca.usbbog.edu.co:8080/Biblioteca/BDigital/43399.pdf>

Normas de Contro Interno. (2015). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS*. (C. G. ESTADO, Ed.) Recuperado el 2021, de
file:///C:/Users/Pc/Downloads/ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf

11. ANEXOS

Anexo 1. RUC de la entidad

		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA CANELA		Número RUC 1960145190001	
Representante legal • ORDOÑEZ TAMAYO MANUEL HIGINIO			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro 28/02/2012	Fecha de actualización 15/09/2021	Inicio de actividades 10/02/2012	
Fecha de constitución 04/12/2008	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / ZAMORA CHINCHIPE / PALANDA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: PALANDA Parroquia: LA CANELA Dirección Barrio: CENTRAL Número: SN Referencia: DIAGONAL A LA CANCHA CENTRAL			
Medios de contacto Teléfono domicilio: 073040756			
Actividades económicas • 084110701 - OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO • 2011 DECLARACION DE IVA • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
 Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec .			
			1/2
www.sri.gob.ec			

Razón Social
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE LA CANELA

Número RUC
1960145190001

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021002372062
Fecha y hora de emisión: 04 de noviembre de 2021 15:51
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Anexo 2. Plan operativo anual del año 2020 de la institución

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA

PLANEACIÓN OPERATIVA			PRESUPUESTO													PROGRAMACIÓN				UBICACIÓN GEOGRÁFICA O ÁMBITO DE ACCIÓN			BENEFICIARIOS POR PROGRAMA O PROYECTO
INTERVENIONES			PRESUPUESTO		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCES TRIMESTRALES FÍSICOS				AVANCES TRIMESTRALES PRESUPUESTARIOS				CANTÓN	PARROQUIA	BARRIO, LOCALIDAD, O COMUNIDAD	POBLACIÓN/FAMILIAS/ASOCIACIONES		
PROGRAMAS	PROYECTOS	OBJETIVO DEL PROYECTO	PRESUPUESTO DEL PROYECTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA (Ministerio de Finanzas)	GAD		BD	OTROS		I	II	III	IV	I	II	III	IV						
					Fiscal	Autogestión																Crédito	Cooperación Internacional
Producción agrícola	Entrega de pollos finqueros y plástico a las familias de la parroquia La Canela	Entregar pollos y plástico a las familias de la Parroquia La Canela-2020 con el fin de fomentar el desarrollo agro pecuario productivo de la Parroquia La Canela	\$ 5.076,20		\$ 5.076,20							100%					\$ 5.076,20	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	50 productores		
	Entrega de balanceado a los agricultores para el fomento agropecuario y productivo de la Parroquia La Canela	Entregar balanceado a los agricultores para fomentar el desarrollo agropecuario y productivo de la Parroquia La Canela	\$ 288,00	7.3.08.14 Suministros para actividades agropecuarias pesca y caza	\$ 288,00								100%					\$ 288,00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	97 familias	

Mejoramiento y mantenimiento vial.	Mantenimiento de caminos de herradura de la Parroquia La Canela	Mantener los caminos de herradura en buen estado en toda la Parroquia	\$ 6.999,55	7.3.04.17 Infraestructura	\$ 6.999,55				Presidente de la parroquia	0%	0%	100%	0%	0.00	0.00	\$6.999,55	\$0.00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS
	Construcción del Puente vehicular sobre la quebrada la Jibara en la vía La Canela- Las Brisas	Construir un puente vehicular que Mejore el paso vehicular de la Parroquia La Canela	\$ 97.129,46	7.5.01.05 Construcción del Puente Peatonal Sobre El Río San Luis Sector Valle	\$ 97.129,46				Presidente de la parroquia		40%	60%	0%	\$ 41.095,96	\$ 56.033,50		\$ 0.00	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS
Planificación Institucional	Elaboración del PDyOT de la parroquia La Canela-2019-2023	Planificar los proyectos y programas para el 2019-2023	\$14.996,80	7.3.06.01 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada PDY OT	\$14.996,80				Presidente de la parroquia				100%				\$ 14.996,80	PALANDA	LA CANELA	LA CANELA	104 FAMILIAS

Anexo 3. Plan Anual de Contratación Pública del año 2020

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA

Entidad:		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA CANELA										
Año de Adquisición:		2020										
Valor Asignado:		\$ 100,517.5700										
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	75.01.07	542700214	Obras	Común	NO	Proyecto de Inversión	APLIACION DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA DE USO MULTIPLE Y ADECUACION DE ESPACIOS EN EL CENTRO PARROQUIAL	1.00	Unidad	51,934.3500	51,934.35	C1 C2 C3
2	750107	542700117	Obras	Común	NO	Proyecto de Inversión	CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C2 C3
3	750107	541290011	Obras	Común	NO	Proyecto de Inversión	CONSTRUCCION DE LA CASA COMUNAL DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad	49,798.0000	49,798.00	C1 C2 C3
4	750105	542100013	Service	Común	NO	Proyecto de Inversión	MANTENIMIENTO DE CAMINOS DE HERRADURA	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
5	730814	345200012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	ADQUISICION DE MATERIALES DE FUNGICIDAS	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
6	730814	345100011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE ABONOS ORGANICOS PARA PROYECTOS DE PRODUCCION	1.00	Unidad	400.0000	400.00	C1 C2 C3
7	730811	374400111	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C1 C2 C3
8	730601	832210117	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA LA CANELA	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1
9	730601	831130011	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTO ELECTRICO	1.00	Unidad	300.0000	300.00	C1 C2 C3
10	570201	713330012	Service	Común	NO	Gasto Corriente	PAGO DE SEGUROS DE FIDELIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATADO	1.00	Unidad	232.1400	232.14	C1 C2 C3
11	530805	389930011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	COMPRA DE MATERIAL DE ASEO PARA LA INSTITUCION	1.00	Unidad	558.0000	558.00	C1 C2 C3
12	530804	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA INSTITUCION	1.00	Unidad	446.4300	446.43	C1 C2 C3
13	530701	871300011	Service	Común	NO	Gasto Corriente	MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMATICOS E IMPRESORAS	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
14	530204	859900021	Service	Común	NO	Gasto Corriente	SERVICIO DE ELABORACION DE COPIAS ESCANEOS TRIPTICOS PANCARTAS	1.00	Unidad	714.2900	714.29	C1 C2 C3
TOTAL:											\$106,883.2700	

Anexo 4. Estado de Ejecución Presupuestaria

G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2020

Hasta : 30/12/2020

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	0.00	0.00	0.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	0.00
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	68,049.19	52,546.45	15,502.74
1.9	Otros Ingresos	47.00	46.74	0.26
5.1	Gastos en Personal	54,652.19	54,256.39	395.80
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	10,395.00	3,503.76	6,891.24
5.6	Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00
5.7	Otros Gastos Corrientes	460.00	191.39	268.61
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	3,470.00	3,277.39	192.61
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-881.00	-8,635.74	7,754.74
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	237,185.34	236,681.26	504.08
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	12,780.53	11,171.84	1,608.69
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	50,428.81	37,337.80	13,091.01
7.5	Obras Publicas	304,590.15	120,425.46	184,164.69
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	2,500.00	0.00	2,500.00
8	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-133,114.15	67,746.16	-200,860.31
3.6	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00
3.7	Saldos Disponibles	119,783.89	119,783.89	0.00
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	14,211.26	14,211.24	0.02
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	133,995.15	133,995.13	0.02
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55

TOTAL INGRESOS	439,276.68	423,269.58	16,007.10
TOTAL GASTOS	439,276.68	230,164.03	209,112.65
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	193,105.55	-193,105.55


MÁXIMA AUTORIDAD

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


JEFE(A) DE CONTABILIDAD



Anexo 5. Informe de Rendición de Cuentas de la entidad



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1969145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA
CANELA**

PERÍODO 2020

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063957- Secretaria 0981695123, Email: mayrisjanethgustan@gmail.com -gadcanela@hotmail.com, Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL GAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA

PERIODO EL CUAL RINDE CUENTAS: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

PROVINCIA: Zamora Chinchipe

CANTÓN: Palanda

PARROQUIA: La Canela

DIRECCIÓN: Av. Chinchipe y 23 de abril

TELÉFONO: 073040756

CORREO INSTITUCIONAL: gadcanela@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo

CARGO: Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Canela

CORREO ELECTRÓNICO: manuelhiginioordoneztamayo@gmail.com

Formarse, crecer y desarrollarse, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063897- Secretaria 0981695123, Email: mayrisjanethgualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com - Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

1. INTRODUCCIÓN

La Canela es la Parroquia más joven del Cantón Palanda, se fundó el 04 de diciembre de 2008, mediante acuerdo ministerial N° 229, publicado en el Registro Oficial 481.

Esta Parroquia tiene una extensión de 242.34 km², extensión que representa el 11.8% para el cantón y el 2.29% para la provincia de Zamora Chínchipe.

Según el art. 238 de la Constitución señala que la organización territorial del Estado ecuatoriano establece gobiernos autónomos descentralizados (GAD), los cuales gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, ratifica lo antes citado en su art. 63 y especifica en el art. 64 literal d) como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales "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; identificando que, "se concibe a la Rendición de Cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos."

El Gobierno Parroquial La Canela, realiza la presentación del Informe de Rendición de Cuentas del año 2020, basándose en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y Plan Operativo Anual (POA) con la finalidad de hacer conocer a la ciudadanía los diferentes proyectos y programas que se ha realizado en el año en mención.

Cabe indicar que la Presente Rendición de cuentas se ha desarrollado como un proceso interactivo permitiendo que la ciudadanía emita sus inquietudes acerca de las acciones ejecutadas por el Gobierno Parroquial La Canela, siendo el Consejo de Planificación Local quienes emiten las preguntas las cuales son fundamentales en este informe.

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chínchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mayrisjanethgualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Finalmente, los Equipos Mixtos de trabajo conformados por miembros de la Ciudadanía y miembros del Gad Parroquial, han realizado una evaluación exhaustiva a la gestión del año 2020, la cual se refleja en el informe que a continuación se detalla.

2. OBJETIVO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- ❖ Realizar el Proceso de Rendición de Cuentas por parte del Gobierno Parroquial Rural La Canela correspondiente al año 2020, a la ciudadanía sobre los proyectos ejecutados de acuerdo a la Ley Orgánica de participación ciudadana y resolución del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

3. DESARROLLO DE CONTENIDOS

3.1 INFORMACIÓN FINANCIERA

El Presupuesto del Gobierno Parroquial Rural La Canela para el año 2020 estuvo conformado por los siguientes rubros:

3.1.1 PRESUPUESTO EJECUTADO POR TIPO DE INGRESOS

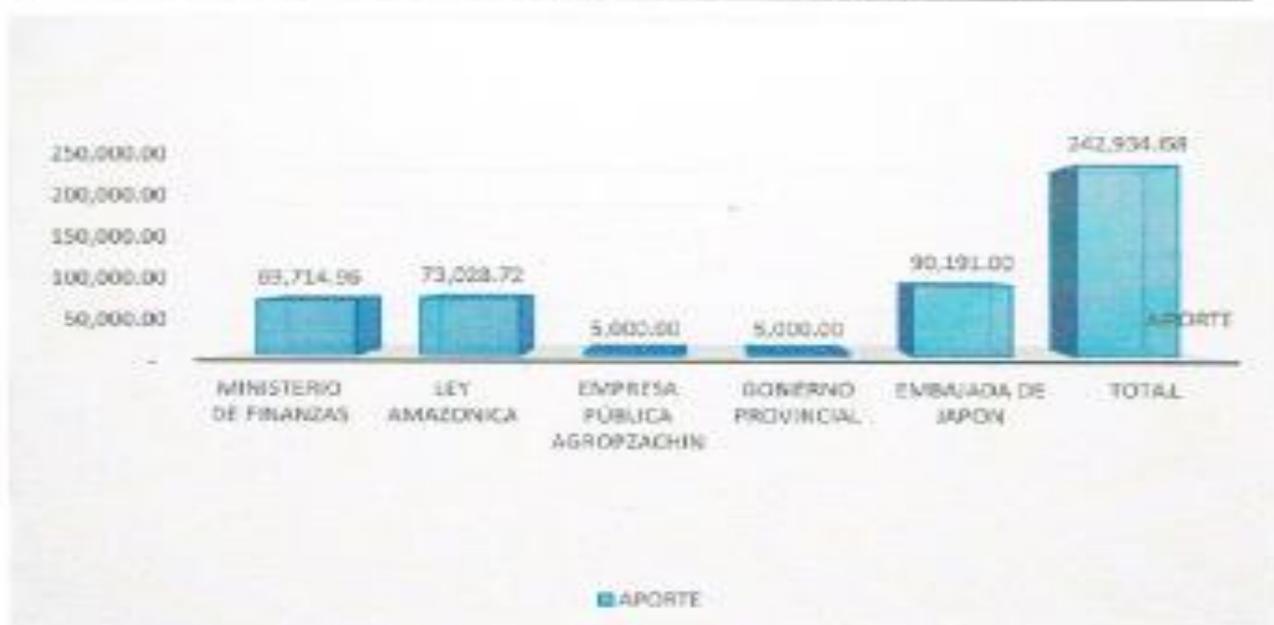
CONCEPTO	VALOR
Ministerio de Finanzas	\$69.714,96
Ley Amazónica	\$73.028,72
Aporte de la Empresa Pública Agropzachin	\$ 5.000,00
Gobierno Provincial de Zamora (Chinchipec) Limpieza de Caminos de Herradura)	\$ 5.000,00
Embajada de Japón	\$90.191,00
TOTAL	\$242.934,68

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipec y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981895123, Email: mayrisjanethgualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
 LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
 RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008



3.1.2 PRESUPUESTO EJECUTADO POR TIPO DE GASTO

TIPO DE GASTO	EJECUCIÓN	% DE EJECUCIÓN
Gasto Corriente	\$61.228,92	27.33%
Gasto de Inversión	\$162.780,55	72.67%
TOTAL	\$224.009,47	100%



Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040758- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mayrisjanethgualan@hotmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
 LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
 RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

3.1.3 RELACIÓN PRESUPUESTO ASIGNADO /EJECUTADO

Presupuestado	Ejecutado	Por ejecutar
\$242.934,68	\$224.009,47	\$18.925,21
	92.21%	\$7.79

3.1.4. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR SISTEMA

N°	SISTEMA	PLANIFICADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
1	Económico	\$5.364,20	\$5.364,20	3.30%
2	Asentamientos humanos, movilidad, energía y telecomunicación	\$127.425,01	\$127.425,01	78.28%
3	Político Institucional	\$29.991,34	\$29.991,34	18.42 %
	TOTAL	\$162.780,55	\$162.780,55	100%

3.2. INFORME DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS POR SISTEMAS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Se informará cada uno de los proyectos ejecutados en el año 2020 pertenecientes a cada sistema que consta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, además se hará constar las preguntas que realizó la ciudadanía las cuales están plasmadas en la Matriz de Levantamiento Ciudadana.

3.2.1 SISTEMA ECONÓMICO PRODUCTIVO

En el sistema Económico el Gad Parroquial Rural La Canela ejecutó 2 proyectos:

Nro.	PROYECTO	PLANIFICADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
1	Fomentar el Desarrollo Agropecuario y productivo de la Parroquia La Canela de Cantón Palanda de la Provincia de Zamora Chínchipe	\$5.076,20	\$5.076,20	100%
2	Entrega de alevines y balanceado mediante convenio con la Empresa Pública	\$288,00	\$288,00	100%

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chínchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 098063997- Secretaria 0981685123. Email: mayrisianethgualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
 LA CANELA - PALANDA - ZAMORA CH. - ECUADOR
 RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Agropzachin para el fomento agropecuario y productivo de Zamora Chinchipe		
TOTAL	\$5.364,20	\$5364,20

En este sistema, en la matriz de levantamiento ciudadana, la ciudadanía hizo la siguiente consulta:

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Por qué no se ha realizado ningún convenio con el MAG o con la Empresa Pública Agropzachin para lograr obtener recursos enfocados al mejoramiento de la genética del Ganado en la Parroquia?	Como Gobierno Parroquial hemos firmado convenios con la Empresa Agropzachin con la finalidad de fomentar el desarrollo agro pecuario y productivo de la parroquia La Canela igual se tiene previsto firmar convenios con la Empresa Pública Agropzachin para ejecutar este proyecto

3.2.2 SISTEMA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD ENERGIA Y TELECOMUNICACIÓN

En el sistema de Asentamientos Humanos, Movilidad Energía y Telecomunicación el GAD Parroquial de la Canela ejecutó 3 proyectos:

Nro.	PROYECTO	PLANIFICADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
1	Construcción de la Cancha de Uso Múltiple de la Unidad Educativa Hernando de Bonaventura de la Cabecera Parroquial de la Canela	\$23.296,00	\$23.296,00	100%
2	Mantenimiento de los Caminos de Herradura de la Parroquia La Canela	\$ 6.999,55	\$6.999,55	100%
3	Construcción del Puente Vehicular sobre la quebrada la Jibara en la vía la Canela Las Brisas	\$97.129,46	\$97.129,46	100%
	TOTAL	\$127.425,01	\$127.425,01	

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0880063937- Secretaria 0881685123, Email: mayrisjanethgualan@gmail.com - gadcanla@hotmail.com, Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

En este sistema, en la matriz de levantamiento ciudadana, la ciudadanía hizo las siguientes consultas:

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Por qué no se ha realizado las gestiones pertinentes con los Organismos Competentes para obtener recursos y con ello mejorar la infraestructura del Puesto de Salud de la Parroquia La Canela?	Como Gad Parroquial podemos firmar un convenio con el Ministerio de Salud Pública para poder invertir recursos en la Infraestructura del Puesto de Salud de la Parroquia La Canela.
¿Por qué no se ha incorporado ni se ha mejorado los servicios de telecomunicaciones es decir la señal de TV ni telefonía móvil?	Este proyecto se lo tiene previsto ejecutar con el presupuesto económico del año 2023 cuyo finalidad es implementar el servicio de telefonía móvil en la Parroquia La Canela, mediante autogestión con Entidades de Telefonía Móvil
¿Por qué no se han aperturado la vía que conducen al Panguri?	Este proyecto no se ha ejecutado aún, pero está considerado en el presupuesto correspondiente al año 2021, ahí se cristallizará esta obra que beneficiará a toda la Parroquia
¿Por qué no se ha creado el grupo de danza que represente a la Parroquia La Canela?	Este proyecto se gestionará a través de un convenio con el Consejo Provincial cuyo fin es conformar un grupo de danza que represente a la parroquia en las festividades u otros eventos destacando el talento cultural de sus integrantes

Parroquia justa y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980053997- Secretaria 0981690123. Email: mayrisianethcuslan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com, Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
 LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
 RUC: 1900145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

3.2.3 SISTEMA POLÍTICO INSTITUCIONAL.

En el sistema Político Institucional el GAD Parroquial de la Canela ejecutó 3 proyectos:

Nro.	PROYECTO	PLANIFICADO	IGCITADO	% DE EJECUCIÓN
1	Consultoría para el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia La Canela	\$14,996,80	\$14,996,80	100%
2	Contratación de Fiscalización mediante servicios profesionales para la Construcción del Puceto de la Quebrada la Jibara paso a las brisas de la Parroquia La Canela	\$3.885,18	\$3.885,18	100%
3	Contratación Bajo relación de Dependencia al Técnico del Gobierno Parroquial Rural La Canela	\$11.109,36	\$11.109,36	100%
	TOTAL	\$29.991,34	\$29.991,34	100%

En este sistema, en la matriz de levantamiento ciudadana, la ciudadanía hizo la siguiente consulta:

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Por qué el Gobierno Parroquial aún no cuenta con el Vehículo institucional para el servicio de Gad y de la comunidad?	El Gobierno Parroquial ha realizado las gestiones pertinente con la Prefectura de Zamora Chinchipe pero no se ha recibido una respuesta favorable al respecto ya que menciona que no tiene disponibilidad presupuestaria, además con la pandemia se complicó para movilizarse, pero se realizará más gestiones con otras Instituciones como la Embajada de Japón o también se gestionará con Inmobiliar para de esta forma obtener el vehículo institucional.

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040758- CELULAR Presidencia 098063997- Secretaria 0981695123, Email: mayrisjanethgualan@gmail.com gadcanclaf@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Es dado y firmado en la Parroquia Rural La Canela a los 07 días del mes de junio del año dos mil veinte y uno. Para constancia de lo resuelto firman en unidad de acto: los integrantes de las comisiones responsables conformadas en equipos de trabajo.

Sr. Esteban Pardo
**REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE
PLANIFICACION PARROQUIAL**

Sr. Iván Jiménez
**REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE
PLANIFICACIÓN PARROQUIAL**

Sra. Magaly Tamayo
**REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE
PLANIFICACIÓN PARROQUIAL**



Higinio Ordoñez Tamayo
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Sra. Rosana Maricruz Guayanay Abad
**REPRESENTANTE DE LOS VOCALES
DEL GAD PARROQUIAL LA CANELA**

Ing. Mayra Janeth Gualán Bravo
**SECRETARIA TESORERA DEL GAD LA
LA CANELA**

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Anexo 6. Estados Financieros del año 2020 del GAD



G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 3

Desde : 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	301,195.00	488,794.87
1.1	OPERACIONALES	123,008.77	203,083.21
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	123,263.75	130,993.88
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	659.95	859.95
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	122,703.80	130,333.85
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	5,940.02	59,399.58
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	3,899.85	3,858.10
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	50,866.18
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	0.00	2.80
1.1.2.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (ESS)	0.00	904.53
1.1.2.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS	1,747.17	1,747.17
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	15,293.03
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	15,293.03
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	81,340.29	47,021.48
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	81,340.29	47,129.05
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	1,089.47	1,089.47
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	80,270.82	46,039.58
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	0.00	492.43
1.2.5.07	CARGOS DIFERIDOS POR GASTOS EN INFORMATI	0.00	414.40
1.3	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS	0.00	78.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	170,845.79	158,160.68
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	103,149.30	100,063.07
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	10,278.28	9,920.31
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	110,785.60	110,785.60
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-17,914.68	-20,612.84
1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	67,896.49	68,067.81
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	81,837.26	75,937.26
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	-14,240.77	-18,869.85
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	0.00	79,329.56

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

014520521

11-40-36

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 3

Desde : 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	0.00	95,861.97
1.5.1.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	9,061.11
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	1,185.45
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	962.80
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	3,770.00
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	120,425.46
1.5.1.90	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-49,442.85
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	0.00	-8,532.47
1.5.2.18	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	62.48
1.5.2.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	5,999.55
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	20,561.99
1.5.2.46	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES	0.00	4,365.00
1.5.2.99	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-36,521.48
2	PASIVOS	2,907.97	4,259.75
2.1	DEUDA FLOTANTE	2,907.97	4,259.75
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	2,907.97	3,925.55
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	2,007.23	3,192.96
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	900.74	734.52
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	0.00	0.77
2	CUENTAS POR PAGAR	0.00	354.20
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	0.00	354.20
5	PATRIMONIO	358,287.58	494,535.12
5.1	PATRIMONIO ADUMULADO	358,287.58	494,535.12
5.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	278,048.54	358,287.58
5.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	278,048.54	358,287.58
5.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	80,239.04	136,247.54
5.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	80,239.04	0.00
5.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	136,247.54
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	35,424.61	35,852.70

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

015220201

11.49.09



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 01/01/2020 Hasta : 30/12/2020

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	35,424.81	35,852.78
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	34,346.99	34,346.99
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	1,077.82	1,505.79
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	35,424.81	35,852.78
9.2.1.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS EN VALORES	34,346.99	34,346.99
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABLES	1,077.82	1,505.79
	TOTAL ACTIVO =	361,195.85	488,794.87
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	361,195.85	488,794.87

MÁXIMA AUTORIDAD



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

JEFE(A) DE CONTABILIDAD



**G.A.D. PARROQUIAL DE LA CANELA**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2020

Hasta : 30/12/2020

Página 1 de 1

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,191.39	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	414.40	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	1,176.46	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	113.36	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	860.00	0.00
6.3.1.01	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	46,858.37	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,526.35	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	54,256.39	0.00
6.3.1.03	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	41,095.96	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,610.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	89,605.60	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	41,455.00	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	75.00	0.00
6.3.1	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES DE USO PÚBLICO	1,641.27	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	3,277.39	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL I.V.A.	16,293.03	0.00
6.2.6.24	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	73,026.72	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	269,227.71	0.00
6.2.6.04	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	52,546.45	0.00
6.2.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	3,277.39	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	40,000.00	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	17,168.51	0.00
6.2.6.22	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	90,191.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	45.74	0.00
6.3.6.01	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	2,696.26	0.00
6.3.6.02	ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO	5,920.97	0.00
6.3.6	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	5,920.97	0.00
6.3.6	DEPRECIACIÓN BIENES DE INFRAESTRUCTURA	4,628.88	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO :**128,247.24**

MÁXIMA AUTORIDAD
DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

 Rec N°:
 1260145100001

 Dirección:
 LA CANELA

 Teléfono :
 073549790

 Correo Electrónico :
 gacanela@hotmail.com

 Ciudad :
 LA CANELA

 01/02/2021
 11:47:19

Anexo 7. Oficios recibidos de la Entidad



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Código de Ética del Gad, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela no dispone de Código de Ética.

Por la atención que se digne darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



Firmado digitalmente por:
**MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO**

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
CI:1103315022
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA**

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mavrisianethqualea@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Plan de Capacitación de los servidores y servidoras que se ejecutó en el año 2020, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela no ejecutó un Plan de capacitación en ese año.

Por la atención que se digne darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



MANUEL HIGINIO
ORDOÑEZ TAMAYO

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
Ci:1103315022
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mavrisianethoualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA
LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR
RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

Oficio Nro. 006- GADPRC-CP-ZCH
La Canela, 18 de Enero de 2022

Srta. Kerly Manuela Zurita Bustamante
AUDITOR OPERATIVO

De mi especial consideración

Quienes conformamos el Gobierno Parroquial Rural La Canela, llegamos a usted con un atento y cordial saludo deseándole el mejor de los éxitos en sus labores encomendadas.

El presente tiene como finalidad dar contestación al oficio S/N de fecha 17 diciembre de 2021 en el cual nos solicita el Registro de Asistencia de los Servidores y servidoras que laboran en el Gad, para lo cual manifiesto que el Gobierno Parroquial Rural La Canela le facilitará el Registro de Asistencia del mes de noviembre 2020.

Por la atención que se digna darle a la presente, le anticipo mis sinceros agradecimientos de gratitud y estima personal.

Al pie suscribe



MANUEL HIGINIO
ORDONEZ TAMAYO

Sr. Manuel Higinio Ordoñez Tamayo
CI:1103315022
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL LA CANELA

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR Presidencia 0980063997- Secretaria 0981695123, Email: mavrisianefhualan@gmail.com - gadcanela@hotmail.com. Facebook: Gobierno Parroquial la Canela - Página web www.lacanela.gob.ec.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA CANELA

LA CANELA – PALANDA – ZAMORA CH. – ECUADOR

RUC: 1960145190001 - Registro Oficial 481 - 4 de diciembre del 2008

REGISTRO DE ASISTENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO.

FECHA 22 de Noviembre del 2020.

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1104159510	Betty Mallaguari Pogo	08:h00- 12:h00	13:h00- 17:h00		Feriado
1103315022	Manuel Ordoñez Tamayo	08:h00- 12:h00	13:h00- 17:h00		F
1104283153	Gilbert Danilo Zumba Rosillo	08:h00- 12:h00	13:h00- 17:h00		

REGISTRO DE ASISTENCIA VOCALES.

FECHA 07 de Noviembre del 2020.

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
100904517	Rosana Haricruz Izayana Abad	08:h00- 12:h00	13:h00- 17:h00		
		08:h00- 12:h00	13:h00- 17:h00		

Parroquia joven y floreciente, fuente de trabajo

Dirección: Av. Chinchipe y 23 de Abril Tel. 3040756- CELULAR 0959046861-Email: elizabethmallaguari@gmail.com - gadcanela@hotmail.com.
Página web www.lacanela.gob.ec.

Anexo 8. Solicitud de autorización dirigida a la entidad



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de Contabilidad y Auditoría
FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Of. No. 383 -BA-CCA-FISA-UNL
Loja 28 de septiembre del 2021.

Se. Higinio Ordeñez
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL LA CANELA
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

En mi calidad de Director de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, me es grato en salutarlo deseándole, el mejor de los éxitos en sus actividades personales y laborales al frente de tan importante entidad.

Como es de su conocimiento la Universidad Nacional de Loja, es una institución de Educación Superior que tiene como misión la formación académica y profesional de estudiantes, con sólidas bases científicas y técnicas con pertinencia social y valores dentro de su oferta académica se encuentra la Carrera de Contabilidad y Auditoría la cual tiene como finalidad la formación de profesionales en Contabilidad y Auditoría, para contribuir al fortalecimiento de la matriz productiva de la región T de Loja.

La Carrera de Contabilidad y Auditoría de la UNL, contempla como requisito indispensable para su graduación y posterior obtención de Título de Graduado, la realización de un trabajo de Titulación o de Tesis de Grado, previo la aprobación del respectivo Proyecto de Titulación en el penúltimo ciclo, de formación profesional el cual busca determinar e implementar alternativas de solución viables, innovadoras en el campo de la Contabilidad, la Auditoría y las Finanzas.

Por lo expuesto y condecorado de su alto espíritu de colaboración y apoyo con la formación de profesionales idóneos para la sociedad, le solicito a usted muy encarecidamente se permita y facilite la información pertinente a la señorita: **Kerly Marcela Zurita Bastamante**, estudiante del Ciclo VI, paralelo "B", portador del número de cédula de ciudadanía N° 1105055823, para que realice su Proyecto de Titulación en el presente periodo académico **Abril – Septiembre del 2021**, así como su tesis en el próximo periodo académico **Octubre 2021 – Marzo 2022** sobre el tema de tesis denominada: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020**.

Por la Favorable atención que le brinde a la presente desde ya le anticipo mi agradecimiento y testimonio de consideración y estima.

DENIA VARIETA
YAGUACHE MAZA

Dr. Durio Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Anexo 9. Respuesta de la entidad

 1924	 Universidad Nacional de Loja	Carrera de Contabilidad y Auditoría FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
Of.No. 581 -GA-CCA-FISA-UNL Loja 24 de septiembre del 2021		
Sr. Higinio Ordoñez PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL LA CANELA Ciudad.-		
De mis consideraciones:		
En mi calidad de Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, me es grato en saludarlo deseándole, el mejor de los éxitos en sus actividades personales y laborales al frente de tan importante entidad.		
Como es de su conocimiento la Universidad Nacional de Loja, es una institución de Educación Superior que tiene como misión la formación académica y profesional de estudiantes, con sólidas bases científicas y técnicas con pertinencia social y valores dentro de su oferta académica se encuentra la Carrera de Contabilidad y Auditoría la cual tiene como finalidad la formación de profesionales en Contabilidad y Auditoría, para contribuir al fortalecimiento de la matriz productiva de la región 7 de Loja.		
La Carrera de Contabilidad y Auditoría de la UNL, contempla como requisito indispensable para su graduación y posterior obtención de Título de Pregrado, la realización de un trabajo de Titulación o de Tesis de Grado, previo la aprobación del respectivo Proyecto de Titulación en el penúltimo ciclo, de formación profesional el cual busca determinar e implementar alternativas de solución viables, innovadoras en el campo de la Contabilidad, la Auditoría y las Finanzas.		
Por lo expuesto y conocedores de su alto espíritu de colaboración y apoyo con la formación de profesionales idóneos para la sociedad, le solicito a usted muy encarecidamente se permita y facilite la información pertinente a la señorita: Kerty Manuela Zurita Bustamante, estudiante del Ciclo VII, paralelo "B", portador del número de cédula de ciudadanía NE 1103893823, para que realice su Proyecto de Titulación en el presente periodo académico Abril – Septiembre del 2021, así como su tesis en el próximo periodo académico Octubre 2021 – Marzo 2022 sobre el tema de tesis denominado: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.		
Por la favorable atención que le brinde a la presente desde ya le antelo mi agradecimiento y testimonio de consideración y estima.		
DUNIA MARITZA <small>Formada y diplomada por UNL</small> YAGUACHE MAZA <small>MAESTRO TITULADO EN LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</small>		
Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc. DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA		
<small>072 -54 7252 Ext. 101 Ciudad Universitaria "Guillermo Falcón Espinosa", Casilla letra "S", Sector La Argelia - Loja - Ecuador</small>		

Anexo 10. Designación del docente para pertinencia TIC

Presentada el día de hoy 27 de septiembre de dos mil veinte y uno, a las 10h00.- Terminada la presente diligencia otórguese la solicitud por la persona interesada e incorpórese al expediente académica. - **LO CERTIFICO.**

ENA REGINA Presentado digitalmente por
DRA REGINA PELAEZ
PELAEZ SORIA ENLACE
Fecha: 2021-09-28 10:00:16
0000

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc.

Secretaría Abogada de La Facultad Jurídica Social y Administrativa

Loja, veinte y siete de septiembre del 2021 a las 10h00.- Vista la petición que antecede y a la providencia establecida por parte de la Secretaría Abogada, pase a conocimiento de la **Señora Directora de la carrera de Contabilidad y Auditoría** conforme a las competencias y en cumplimiento al art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por corresponder a su campo de conocimiento y especialista en la materia. Designese a la Ingeniera **Hipatia Carolina Girón Calva Mg. Sc.** Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, para que en el término que establece la normativa, informe de sobre la **ESTRUCTURA, COHERENCIA Y PERTINENCIA** del proyecto de tesis: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.** Previa a la obtención del Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor de la Aspirante: **Zurita Bustamante Kerly Manuela**, estudiante del **Séptimo Ciclo Paralelo "B"** periodo Académico **Abril Septiembre del 2021** de la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Notifíquese para que surta los efectos de ley que correspondan.

DUNIA MARITZA Presentado digitalmente por DUNA
MARITZA YAGUACHE MAZA
YAGUACHE MAZA Fecha: 2021-09-27 16:07:47

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.

Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

Loja, veinte y siete de septiembre del 2021 a las 18h00.- Notifiqué con el decreto que antecede con la designación Legal y formal para que emita el informe de **Estructura, Coherencia y Pertinencia** a la Ingeniera Hipatia Carolina Girón Calva Mg. Sc. Para el efecto deberá observarse estrictamente los términos y plazos establecidos en los artículos 225 del RRA-UNL. - Para constancia firman en unidad de acto para los fines que se persiguen.

DUNIA MARITZA Presentado digitalmente por DUNA
MARITZA YAGUACHE MAZA
YAGUACHE MAZA Fecha: 2021-09-27 16:07:47

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.

Directora de la Carrera de Contabilidad Y Auditoría

ENA REGINA Presentado digitalmente por
DRA REGINA PELAEZ SORIA
PELAEZ SORIA Fecha: 2021-09-28 10:00:16
0000

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc.
Secretaría Abogada de la FJA



HIPATIA
CAROLINA
GIRON CALVA

Ing. Hipatia Carolina Girón Calva Mg. Sc.
Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría

Conferido por: Ab. Freddy Octavio R.
cc. [archivo](#)

Anexo 11. Certificación de aprobación del TIC



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

SECRETARIA GENERAL
FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O DE TITULACIÓN

Conforme lo establecido en el Art. 231 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, que textualmente en su parte pertinente dice: "Aprobación de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación. La Unidad de Integración Curricular o de Titulación, está conformada por la asignatura denominada trabajo o unidad de integración curricular. A la culminación de las labores académicas de la asignatura denominada Trabajo o Unidad de Integración Curricular o de Titulación, el director del trabajo de integración curricular o de titulación, emitirá el certificado individual de culminación, con el cual el docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación calificará la aprobación del trabajo de integración curricular o de titulación el que, junto con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determinará la acreditación o no de la Unidad. En el certificado dejará sentada la razón de las posibles variaciones o modificaciones menores que se han realizado por ser indispensables para asegurar el buen desarrollo de la investigación...". En mi calidad de director del trabajo de integración curricular

CERTIFICO:

Que, la estudiante Keily Manuela Zurita Bustamante, con C.C. N° 1105895823 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominado AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA CANELA, CANTÓN PALANDA, PERIODO 2020.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el señor/a docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación; proceda a la calificación y aprobación del mismo; y, conjuntamente con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determine la acreditación o no de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación, del mencionado estudiante.

Loja, 11 de marzo de 2022



FIRMA DIGITALIZADA DE:
FRANZ ARTURO
GARCIA TORRES

F)

Dr. Franz Arturo García T. Mg.Sc.
DIRECTOR DE TRABAJO DE I. CURRICULAR

C.C. Sr/ta Keily Manuela Zurita Bustamante
Expediente De Estudiante
Archivo

Anexo 12. Certificación del Abstract

CERTIFICADO DE TRADUCCIÓN

Loja 16 de Agosto del 2022.

Lic. Wilmer Medardo Guamán Morocho, con cedula de ciudadanía ecuatoriana 1104270374, graduado en Ciencias de la Educación mención, Idioma Inglés.

Certifico que el presente documento es una traducción fiel y completa del Idioma Español, al Idioma Inglés del documento oficial adjunto, con tema, **MANAGEMENT AUDIT OF THE DECENTRALIZED RURAL PARISH AUTONOMOUS GOVERNMENT LA CANELA, PALANDA CANTON, PERIOD 2020.**

Facultando al interesado hacer uso del presente como estime conveniente.

Dado y firmado el 16 de agosto del 2022.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente.

**WILMER MEDARDO
GUAMAN
MOROCHO**



Firmado digitalmente por
WILMER MEDARDO
GUAMAN MOROCHO
Fecha: 2022.08.16
12:35:38 -05'00'