



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**“Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual 2014 al Gobierno Autónomo
Descentralizado de San Bartolomé cantón Sigsig”**

Tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad
y Auditoría

Autor:

Adriana Cristina Uyaguari Rivera

Director:

Ing. Santiago Jaramillo Baca

Cuenca – Ecuador

2015

DEDICATORIA

Esta meta la dedico en especial a mis padres: Silvio y Cecilia ya que siempre estuvieron apoyándome, dándome ánimos para poder culminar mi meta con muchos éxitos; a mis hermanas: Silvia, Andrea, Daniela por el apoyo incondicional que me brindan día a día; a mi hija Sofía Valentina que es el motor de mi vida, la que me da fuerzas para poder seguir luchando y cumpliendo cada una de mis metas, por último pero no menos importante a mi esposo por estar siempre a mi lado.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios mi señor, en primer lugar por estar presente en toda mi vida, que sin él no podría culminar con éxito mi meta esta meta que él me ha puesto en mi camino, con la certeza que la podría conseguir.

A mis queridos padres, que con su amor y dedicación, me supieron guiar siempre y lograr así, ser un ser humano de bien.

A mis hermanas, por todo lo que ellas representan en mi vida, en las buenas y en las malas siempre juntas.

A mi esposo, y sobre todo a la reina de mi corazón mi hija, agradezco todo sus sacrificios por verme lograr esta meta, que no la he logrado sola sino juntos los tres.

A mi Director de tesis, por todo el apoyo incondicional, y demás profesores, por todos los conocimientos brindados a lo largo de mi carrera.

Adriana Cristina Uyaguari Rivera

Índice de Contenidos

| | |
|---|------|
| Dedicatoria..... | ii |
| Agradecimientos..... | iii |
| Índice de Contenidos..... | iv |
| Índice de Ilustraciones y Cuadros..... | vi |
| Índice de Anexos..... | vi |
| Resumen..... | vii |
| Abstract..... | viii |
| | |
| Capítulo 1: ASPECTOS GENERALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN BARTOLOMÉ..... | 1 |
| 1.1 Introducción..... | 2 |
| 1.2 Reseña Histórica del Parroquial Autónomo Descentralizado de San Bartolomé..... | 2 |
| 1.3 Base Legal..... | 4 |
| 1.4 Misión y Visión..... | 17 |
| 1.5 Objetivo General y Estratégico..... | 17 |
| 1.6 Análisis FODA..... | 18 |
| 1.7 Autoridades Institucionales..... | 19 |
| | |
| Capítulo 2: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 20 |
| 2.1 Auditoría de Gestión..... | 21 |
| 2.1.1 Definición..... | 21 |
| 2.1.2 Alcance..... | 22 |
| 2.1.3 Objetivo..... | 23 |
| 2.1.4 Enfoque..... | 23 |
| 2.1.5 Papeles de Trabajo..... | 24 |
| 2.1.6 Pruebas de Auditoría..... | 27 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.1.7 | Indicadores de Gestión..... | 28 |
| 2.1.8 | Programas de Auditoría..... | 29 |
| 2.2 | Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas..... | 30 |
| 2.2.1 | Normas Generales..... | 30 |
| 2.2.2 | Normas en el Campo de Trabajo..... | 30 |
| 2.2.3 | Normas para la elaboración del Informe..... | 31 |
| 2.2.4 | Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna..... | 31 |
| 2.3 | Control de Gestión..... | 32 |
| 2.3.1 | Definición de Control de Gestión..... | 32 |
| 2.3.2 | Objetivos del Control de Gestión..... | 32 |
| 2.3.3 | Tipos de Control..... | 33 |
| 2.3.4 | Control Interno..... | 34 |
| 2.4 | Fases de Auditoría..... | 37 |
| 2.4.1 | Fase I: Planificación..... | 37 |
| 2.4.1.1 | Conocimiento Preliminar..... | 37 |
| 2.4.1.2 | Planificación Específica..... | 39 |
| 2.4.2 | Fase II: Ejecución..... | 41 |
| 2.4.3 | Fase III: Conclusión..... | 42 |
| 2.4.4 | Fase IV: Seguimiento..... | 43 |

Capítulo 3: APLICACIÓN PRÁCTICA DE LAS FASES DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014..... 45

| | | |
|---------|--|----|
| 3.1 | Fase I Planificación..... | 46 |
| 3.1.1 | Planificación Preliminar..... | 49 |
| 3.1.1.2 | Componente POA 2014..... | 51 |
| 3.1.2 | Planificación Específica..... | 52 |
| 3.1.2.1 | Cuestionario de Evaluación de Control Interno..... | 52 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 3.1.2.2 | Calificación de nivel de confianza y riesgo del Control Interno..... | 54 |
| 3.1.2.3 | Informe de la Evaluación de Control Interno..... | 55 |
| 3.1.2.4 | Memorandum de Planificación Específica..... | 60 |
| 3.1.3.5 | Cédula Narrativa..... | 68 |
| 3.1.3 | Ejecución..... | 72 |
| 3.1.3.1 | Programa de Trabajo..... | 72 |
| 3.1.3.2 | Indicadores de Gestión..... | 75 |
| 3.1.3.3 | Hallazgos de los Indicadores..... | 77 |
| 3.1.4 | Fase IV: Comunicación de Resultados..... | 83 |
| 3.1.4 | Fase V: Seguimiento..... | 108 |
| 3.2 | Conclusiones y Recomendaciones..... | 111 |
| 3.3 | Referencias Bibliográficas..... | 113 |

Índice de Ilustraciones

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 1.1 | Figura 1.1..... | 4 |
| 1.2 | Figura 2.1..... | 37 |

Índice de Anexos

| | | |
|-------------------|--|-----|
| ANEXO 1.1. | Plan Operativo Anual 2014..... | 115 |
| ANEXO 1.2. | Evaluación Plan Operativo con Indicadores de Gestión..... | 116 |
| ANEXO 1.3. | Entrevista..... | 118 |
| ANEXO 1.4. | Oficio de aceptación de cambios en el Gobierno Autónomo Descentralizado..... | 120 |
| ANEXO 1.5. | Cédula de Gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado..... | 121 |

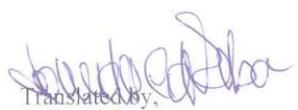
RESUMEN

La auditoría de gestión contribuye en la administración eficaz de los recursos, y a la vez divisa problemas en los procesos y permite la retroalimentación, surgiendo la posibilidad de corrección y mejoramiento de cada uno de ellos. El presente trabajo se enfoca en verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014, del Gobierno Descentralizado de la Parroquia de San Bartolomé, en donde los procesos de la auditoría nos encaminan a lograr la buena utilización de los recursos y a la vez mejorar la eficiencia y eficacia del ente gubernamental. Generando a la vez conclusiones y recomendaciones para optimizar las obras ejecutadas de la parroquia de San Bartolomé en todos sus períodos.

ABSTRACT

Management auditing contributes to the effective administration of resources, and also foresees problems in the processes, which enables feedback providing the possibility of correction and improvement. This work focuses on verifying compliance with the 2014 Annual Work Plan of *San Bartolome* Parish Decentralized Government, where the auditing processes will help us to achieve good use of resources while improving the efficiency and effectiveness of the government entity. At the same time, we will present conclusions and recommendations to optimize the work performed in *San Bartolome* Parish in all its periods.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

CAPITULO 1.

ASPECTOS GENERALES DEL GOBIERNO
PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE SAN BARTOLOMÉ

1.1. Introducción

La Parroquia de San Bartolomé; Patrimonio Cultural del Ecuador, por su valor arqueológico, histórico, arquitectónico, etnológico, tiene una importancia relevante para la identidad y permanencia de su pueblo; además es uno de los lugares que yergue ante un paisaje, que expresa poderío, plenitud como parte del contexto azuayo.

Etimología: Fray Domingo de los Ángeles (1582) anota “*Llámesse Arocxapa al asiento de esté pueblo*”, ya que hay mucha cantidad de unas flores que se llama en su lengua Cañar AROC. En un sin número de documentos Coloniales ARANSHAPA.-SHAPA significa Flor, y ARUC Concha o cartucho.

Su nombre tiene varios significados, según nos cuentan nuestros ancestros que San Bartolomé se llamaba primero ARANSHAPA, luego San Bartolomé de AROXAPA, proveniente de la lengua primitiva ARUCSHAPA. Algunos refieren su significado a una flor existente en la zona llamada ARUC. Otra tradición se le atribuye el significado de GRAN SI, pues su pueblo ha sabido enfrentar las adversidades políticas y sociales que han soportado los primitivos moradores.

Situación Y Población: La Parroquia San Bartolomé de Aranshapa limita con San Juan al norte, Ludo al sur, Sigsig al este, y Quingeo y Santa Ana al oeste. Sus Principales Caseríos son: Sigsillano, Ruizho, Taguan, Pamarshagrín, Charun, Siptag, Delegsol y la Unión Chunucari.

1.2. Reseña Histórica del Parroquial Autónomo Descentralizado de San Bartolomé.

Creación De La Parroquia: Desde que se tiene información han existido en este Pueblo ciento noventa Indios Tributarios; de los cuales los ochenta son naturales del dicho Pueblo Cuyo Cacique principal se dice que fue don Hernando de Vega; los demás son traídos de otras partes. Los noventa son de una montaña a once leguas de este Pueblo.

Otro grupo de habitantes dicen que vinieron de la otra banda. La Cordillera General del Pirú a los cuales se los llaman Cuyes a causa de que en su tierra hay mucha cantidad de Cuyes Salvajes, los demás son traídos de Bolo, que estaban poblados junto al río del mismo nombre a cuatro leguas de distancia del Pueblo de San Bartolomé.

Su cacique principal de los Cuyes y Bolos es don Andrés Ataribana, y la cabeza que gobierna así a los indios del pueblo de San Francisco de Paccha, como a los de San Bartolomé, se dice que Don Luis Juca y el encomendero Don Rodrigo de Bonilla.

Se administraba y doctrinaban los Santos Sacramentos los Frailles de Santo Domingo por mandato y provisión de los Señores de la Real Audiencia de Quito.

Fundación: Sobre la fundación de la Parroquia, Alonso de Cabrera en 1574, no fundó a San Bartolomé, como se asegura, sino que redujo a sus Indios, Sujetos de D. Hernando Guartatán, a poblarse *“en una loma que está junto al dicho pueblo de San Juan Baptista”* Fue anejo de Paccha en 1582 A petición de los PP.Castastañeda y Díaz, Dominicos, el Obispo Andrade y Figueroa y el presidente Mateo de la Mata Ponce de León, lo segregaron de Paccha en 1700 haciéndolo depender de Jima pese a la oposición de los caciques D Nicolás Tasa de Andicela y D .Gregorio Guartatana en 1726 se erige en doctrina, teniendo por anejos a Jima Y Cumbepirca.

El Gobernador Vallejo (1777 -84) adjudica a San Bartolomé a Gualaceo. Al consejo de la sanción (1820) concurre esta Parroquia con su Diputado Juan Gómez de Arce. Estructurado el Cantón Gualaquiza (hoy Sigsig), San Bartolomé se incorpora en el año de 1864 a la nueva creación.

Ubicación Geográfica Y Límites: San Bartolomé limita al norte con la Parroquia de San Juan, Perteneiente al Cantón Gualaceo, al sur con la Parroquia de Gima y Ludo; al este con la cabecera cantonal de Sigsig, al oeste con la Parroquia Santa Ana y Quingeo, perteneiente al Cantón Cuenca. A 30 Km. De distancia, a 45 minutos por el anillo vial Valle, Santa

Ana, Bella Unión, el cruce de Quingeo así como también tenemos la vía Cuenca, Gualaceo, Chordeleg, la unión del Sigsig, San Bartolomé.

Existe otra vía alterna Gualaceo San Juan Disha San Bartolomé. Posee una extensión de 36 o 37 Km. Cuadrados, aproximadamente su altitud está entre los 2.790 sobre el nivel del Mar, tendiendo un clima que fluctúa entre los 17° y 20°.



Figura 1.1: Mapa Político.

Fuente: GAD Parroquial San Bartolomé.

Población de Parroquia: De acuerdo a la reciente publicación del Atlas de la Prefectura Provincial del Azuay, con datos del 2012, San Bartolomé tiene 4.101 habitantes con una distribución de: Hombres 1834 y de Mujeres, 2267.

1.3. Base Legal

Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización

Capítulo IV

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Sección Primera
Naturaleza jurídica, sede y funciones

Art. 63.- *Naturaleza jurídica.- 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.

Art. 64.- *Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:*

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

- 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; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.*

- 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; y.*

- n) Las demás que determine la ley.*

Art. 65.- *Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen.*

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

Concordancias: CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 267, Sección Segunda De la Junta Parroquial Rural

Art. 66.- Junta parroquial rural.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Concordancias: CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 255

Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código.
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan

parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley.

- f)** Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.
- g)** Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural.
- h)** Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley.
- i)** Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley.
- j)** Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias.
- k)** Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código.
- l)** Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural.
- m)** Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- n)** Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural,

y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.

- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo.*
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.*
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.*
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.*
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario.*
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.*
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y.*
- v) Las demás previstas en la Ley.*

Art. 68.- *Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen 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; y.*
- e) *Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.*

Sección Tercera: *Del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural*

Art. 69.- *Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.*

Concordancias: *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 255*

Art. 70.- *Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial 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. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.*
- d)** *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.*
- e)** *Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley.*
- f)** *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. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación.*
- g)** *Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.*
- h)** *Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.*
- i)** *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.*

- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.*
- k) 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.*
- l) 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.*
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.*
- n) 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.*
- o) 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; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.*
- p) 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.

- q)** Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.
- r)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
- s)** 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.
- t)** Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural.
- u)** Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.
- v)** 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, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y.
- w)** Las demás que prevea la ley.

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008

TÍTULO V

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

Capítulo primero: Principios generales

Art. 238.- 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.

Art. 239.- El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Capítulo cuarto: Régimen de competencias

Art. 267.- Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

REGISTRO OFICIAL ORGANICO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

CAPITULO IV

DE LA PLANIFICACION DE LA JUNTA PARROQUIAL EN EL DESARROLLO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL

Art. 21.- *El Plan de Desarrollo Parroquial.- Cada junta parroquial, elaborará el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentando financieramente en su presupuesto anual. Contará con estudios técnicos y económicos. Los que serán formulados en coordinación con los consejos municipales y consejos provinciales. En su elaboración se considerará población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional.*

Los organismos nacionales regionales, provinciales, cantonales, locales y otras personas jurídicas que tengan injerencia en el territorio de la parroquia

deberán coordinar acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Parroquial.

Las iniciativas, prioridades y servicios públicos con los que los consejos municipales y consejos provinciales atiendan a las parroquias, serán elaboradas y ejecutadas con la participación de la junta parroquial la que controlara y supervisará de que las obras, bienes y servicios reúnan las condiciones de cantidad y calidad óptima a favor de sus habitantes.

Art. 22.- *Coordinación en la Ejecución de Obras con los Gobiernos Seccionales y Gobierno Central.- El Plan de Desarrollo Parroquial servirá como base en la elaboración de la planificación del desarrollo de la zona, para la coordinación de las obras y servicios que puedan ejecutarse en la circunscripción territorial de una o más parroquias por parte de los demás gobiernos seccionales, sean cantonales o provinciales e incluso el gobierno central. Estas obras serán ejecutadas en cuanto fuere posible con la participación de la junta parroquial.*

1.4. Misión y Visión

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades que hombres y mujeres de la circunscripción territorial que se han propuesto cumplir en la parroquia. Para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos.

1.5. Objetivo General y Estratégico

Objetivo General.- Lograr una eficiente y eficaz gestión institucional en función de la visión institucional.

Objetivos Estratégicos.-

- ✓ Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- ✓ Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

1.6. Análisis FODA

| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
|---|---|
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| Modelo de presupuesto participativo. Poder de convocatoria para reuniones y asambleas. Ambiente saludable. Vías de acceso aceptable. Tierras productivas con recursos naturales favorables. | Condiciones naturales de la parroquia. Apoyo Financiero. Entorno Organizacional. Apertura al turismo. |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| Toma de decisiones. Capacitación. Autonomía Financiera. Gestión Financiera. | Inflación anual. Transferencias del Gobierno. Volumen de agua de consumo. Falta de conciencia ecológica. |

1.7. Autoridades Institucionales

| CARGO | NOMBRE |
|--------------------------------|-------------------------|
| PRESIDENTE | Sr. Patricio Coraizaca. |
| VICEPRESIDENTE | Lcdo. Gerardo Delgado. |
| PRIMER VOCAL | Sr. Luis Tenezaca. |
| SEGUNDO VOCAL | Sr. Edgar Quezada. |
| TERCER VOCAL | Sr. Nelson Sagbay. |
| SECRETARIA – TESORERA | Srta. Gladys Uyaguari. |
| PROMOTOR SOCIAL | Sr José Cada. |
| AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS | Sra. Carlota Sancho. |
| AUXILIAR DE SEVICIOS GENERALES | Sr. Daniel Zumba. |

CAPITULO 2.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Auditoría de Gestión

2.1.1. Definición.-

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

Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios y recomendaciones pertinentes.”¹

La Auditoría de Gestión es un examen sistemático y profesional, efectuando su ejecución por un equipo multidisciplinario, para su valoración de los objetivos y metas, determinando el grado de eficiencia y eficacia de los recursos disponibles, elaborando un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones.

¹ Art.21 de la Ley Orgánica Contraloría General del Estado (ECUADOR) Reformas y Reglamentos.

2.1.2. Alcance.-

“La auditoría de gestión puede comprender a toda una entidad o solo parte de ella, en este último caso puede ser en proyectos, en procesos, actividades, etc”.

Esta auditoria examina detalladamente cada aspecto operativo administrativo y financiero de la institución, por lo que en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.*
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.*
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, 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 creatividad de la información financiera y operativa.*
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; 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 mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores.”²*

2.1.3. Objetivo.-

“Los objetivos principales de la auditoría de gestión son los siguientes:

- *Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.*
- *Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.*
- *Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.*
- *Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.*
- *Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.*
- *Comprobar la utilización adecuada de los recursos.”³*

2.1.4. Enfoque.-

La Contraloría General del Estado ejecuta auditorías de gestión con un enfoque integral; por consiguiente incluye los siguientes ámbitos:

- Auditoría de Economía y Eficiencia ya que está orientada a la utilización eficiente y adquisición económica de todos los recursos para la incrementación la productividad con la reducción de costos.
- Auditoría de Eficacia porque determina el grado en que una entidad cumple sus objetivos, expresados en cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.
- Auditoría con enfoque Gerencial – Operativo y de resultados, evalúan la gestión realizada para la obtención de los objetivos y

² Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión, Segunda Edición pág. 36, 37.

³ Yandel Blanco Luna. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.

metas mediante el cumplimiento de planes, programas, actividades, etc. Y que los resultados sean medibles por su calidad e impacto.

2.1.5. Papeles de Trabajo.-

Definición.- Se especifican como el conjunto de cedulas y documentos, elaborados por el auditor u obtenidos por otras fuentes, ya que es el producto de aplicar procedimientos de auditoria, en los que reposa en la evidencia recopilada además de los resultados obtenidos en la auditoría durante la etapa de ejecución. Entre ellos se incluyen: Programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o terceros, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Finalidad.- Los papeles de trabajo sirven de base a los informes que se emiten; Facilitan los medios para organizar, controlar, administrar y supervisar el trabajo ejecutado; Facilitan la labor de las auditorias futuras; y, Facilitan la continuidad del trabajo en el caso de que la labor en un área determinada deba ser acabada por persona distinta que quien lo inicio.

Técnicas.- Los papeles de trabajo se elaboran con técnicas especiales y básicamente es una labor de equipo, la información que debe contener es la siguiente:

- Encabezamiento
- Identificación
- Fuente de la información obtenida
- Alcance del Trabajo
- Explicación del trabajo
- Información General
- Conclusiones

Características de los Papeles de Trabajo.-

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.

- b) Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptan las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, estableciéndose responsabilidades sobre las desviaciones presentadas.

Preparación de Papeles de trabajo.-

Estos deben constituirse en evidencia suficiente, competente y relevante.

- Programas de Auditoría.
- Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar.
- Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.
- Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.
- Hoja de Hallazgos.
- Cuestionarios con evaluación de controles.

Marcas de auditoría.- Son símbolos creados por el auditor con una significación especial, Se utilizan con un color diferente al color del texto original, esta marcas deben ser claras, sencillas y fáciles de distinguir.

PRICIPALES MARCAS DE AUDITORIA

| | |
|---|--|
|  | Operaciones aritméticas verificadas |
|  | Sumas cuadradas (correctas) |
|  | Importe no considerado en suma, es decir, no incluido en tabulaciones sumatorias, inventarios otros. |
|  | Conformado con la documentación comprobatoria |
|  | Cotejado con registros presupuestales autorizados |
|  | Verificación físicamente |
|  | Cotejados con registros contables |
|  | Verificados con registros del presupuesto ejercido |
|  | Cotejados con cuentas políticas |
|  | Punto por aclarar, revisar o localizar |
|  | Punto aclarado, verificado o comprobado |

Hallazgos.- Son encontrados por el auditor como debilidades en el control interno, deben ser comunicados lo más pronto posible, a los funcionarios de la entidad auditada, ya que podrían afectarla de manera negativa.

Objetivo.- Permite identificar hechos de suma importancia que inciden en la gestión de recursos de una entidad que deben ser comunicados en el informe.

Clasificación de Hallazgos.-

- Conforme: Cumplen con los requisitos.
- No conforme: Incumplimiento con los requisitos especificados.
- Observación: Es un aspecto encontrado el cual podría mejorarse pero no requiere que se lo haga de manera inmediata.

Atributos de un Hallazgo.-

- Condiciones,
- Criterios,
- Causas,
- Efectos,
- Recomendación.

Requisitos principales de un Hallazgo.-

- Importancia relativa,
- Basada en hechos y evidencias precisas,
- Objetivo: lograr objetividad, equidad y realismo,
- Convincente.

Desarrollo de los Hallazgos.-

- Identificar la condición o asuntos deficientes,
- Identificar las líneas de auditoría y de responsabilidad,
- Determinar las causas de la deficiencia,
- Comprobar si la deficiencia es un caso aislado o una condición muy difundida,
- Determinar los efectos negativos que producen la deficiencia,

- Obtener comentarios de las personas u organismos directamente interesados.

Evidencias.- Documentación de sustento que corrobora o contradice las afirmaciones que contiene los Estados Financieros y pueden proporcionar al auditor una buena base para que pueda expresar su opinión.

Tipos de evidencia.-

Los tipos de evidencia pueden ser:

- Examen Físico.
- Confirmación.
- Documentación.
- Observación.
- Consulta al Cliente.
- Desempeño.
- Procedimientos Analíticos.

2.1.6. Pruebas de Auditoria.-

En cumplimiento de su objetivo, el auditor puede realizar las siguientes comprobaciones:

Pruebas de los procedimientos en detalle.- La obtención de una muestra representativa el examen de las partidas seleccionadas, desde el inicio hasta la terminación de la operación; permite para la adecuada comprobación, con el objetivo de evitar desviaciones se debe tomar en cuenta que sean lo más homogéneas posibles.

Pruebas Reducidas en Bloque.- Esta es una prueba complementaria, ya que las pruebas en detalle se pueden llevar en un número limitado, consiste en hacer verificaciones parciales más comprimidas.

Pruebas Globales.- Estas pruebas como lo dice su nombre, consisten en realizar verificaciones de carácter global.

Pruebas de los Ingresos y Gastos Periódicos.- Los ingresos y gastos periódicos comprenden alquileres, luz, teléfono, agua, etc. En los cuales realizamos una prueba con cada uno de sus comprobantes de pago y en caso de consentimiento se multiplica el pago por el número de liquidaciones es decir por meses, trimestres, etc. Esta prueba es adaptable a los pagos de Interés que el ente haya obtenido en ese momento.

2.1.7. Indicadores de Gestión.-

Es importante que se implementen indicadores de gestión, como componentes del control Interno en un ente, y que este claro lo que es, además como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional. Es decir, un indicador de gestión expresa cuantitativamente y cualitativamente las variables que existen en procesos y resultados, los que permiten analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

El objetivo de un indicador de gestión es determinar la eficiencia y eficacia con la que se manejan los recursos de la entidad y el grado de satisfacción las necesidades de los usuarios a quienes van dirigidos.

Clasificación.-

Indicadores Cuantitativos.- Son cifras que establece periódicamente resultados de operaciones como instrumento básico.

Indicadores Cualitativos.- Permite tener en cuenta la heterogeneidad, amenazas y oportunidades del entorno organizacional; el que evalúa la capacidad de gestión de la dirección y a los niveles de la organización.

Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.- Se basan en la información del desarrollo de la gestión y los resultados operativos y financieros de la misma.

Indicadores estructurales.- La estructura orgánica permite equiparar niveles tanto de dirección como su grado de responsabilidad.

Indicadores de Recursos.- Están relacionadas con la planificación, metas y objetivos.

Indicadores de Proceso.- Sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos.

Indicadores de Personal.- Corresponden a las actividades de comportamiento de los recursos humanos miden el grado de eficiencia y eficacia en la administración recursos humanos.

Indicadores Interfásicos.- se relacionan con el comportamiento del ente frente a los clientes externos sean personas naturales o jurídicas.

Indicadores de Aprendizaje y adaptación.- Se refiere a la existencia de investigaciones, estudios, investigaciones para el mejoramiento y adaptación tecnológica, mejoramiento de métodos, procedimientos y formatos.

Indicadores Globales.- Evalúan elementos de planificación estratégica; miden el grado de resultados en la calidad del servicio entregado a los distintos usuarios.

Indicadores Funcionales.- Se tiene presente la complejidad y variedad de las funciones, se mide de acuerdo a sus características cada función o actividad, los indicadores globales deben ser adaptados a las funciones o actividades específicas.

Indicadores Específicos.- Su nombre lo indica a una función determinada, a una tarea o proceso en particular.

2.1.8. Programas de Auditoria.-

Es un documento o esquema detallado de los auditores en donde se encuentran los procedimientos a emplearse en la fase de la ejecución, al aplicarse los programas de auditoria se deben tomar en cuenta que tienen

que estar alineados con sus objetivos y estos garantizan la suficiencia y permanencia de la evidencia; se acostumbra realizar el programa de auditoria para cada cuenta del balance general que se va a examinar.

Al realizar el programa de auditoria se debe considerar los siguientes aspectos:

- Descripción de los objetivos que se van a conseguir.
- Introducción de las cuentas que se examinaran en cada programa de auditoria.
- Descripción de los pasos a seguir en un programa de auditoria, indicando quien es el responsable, la fecha de inicio, fecha de final, referencias, las observaciones si es que existieran y finalmente la firma del responsable y quien lo realiza.

La estructura básica de un programa de auditoria debe contener un encabezado de la cedula, objetivos del programa, detalle de los procedimientos a aplicar, espacios para colocar las iniciales o nombres del auditor que realizó el procedimiento y la fecha de inicio.

2.2. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.-

"Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas se divide en:

1. *Normas Generales.*
2. *Normas en el Campo de Trabajo.*
3. *Normas para la Elaboración de Trabajo.*
4. *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.*

2.2.1. Normas Generales.-

Los exámenes deben ser realizados por personas que poseen la suficiente habilidad profesional y entrenamiento técnico.

2.2.2. Normas en el Campo de Trabajo.-

Se debe realizar un estudio y evaluación de control interno existente, como base de confianza para la determinación de la amplitud de las pruebas a

las cuales los procedimientos de auditoría serán ajustados. Se obtendrá evidencia suficiente a través de: inspecciones, observación, indagación y confirmación de terceros para poder dar una opinión aceptada.

2.2.3. Normas para la elaboración del Informe.-

Cuando los principios contables no se han aplicado correctamente, se deberá hacer referencia a esto en un párrafo separado a continuación de la opinión. La información revelada por los Estados Financieros se entenderá como razonablemente, adecuada, caso contrario se expresará en el informe. El informe tendrá la expresión de una opinión de los Estados Financieros en general a una observación en caso de no poder dar una opinión global, en la que se indicará las razones.

2.2.4. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.-

Auditoría Interna.- Estas normas son esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. Los propósitos de estas normas son:

- Definir principios básicos que representen al ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Prever un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Las normas están constituidas por:

- a) las Normas sobre Atributos que tratan las características de la organización y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.

- b) Las Normas sobre desempeño que describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.*
- c) Las Normas de Implantación que se aplican a determinados tipos de trabajo. Las Normas sobre Atributos y Desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría interna en general.”⁴*

2.3. Control de Gestión

2.3.1. Definición de Control de Gestión.-

Es un conjunto de procesos que permiten guiar para alcanzar eficazmente los objetivos trazados de la entidad, se entiende que los objetivos están previamente establecidos, por los accionistas o por sus representantes del concejo administrativo; por lo cual no se limita evidenciar las tareas realizadas o las decisiones tomadas fueron correctas, si no su propósito es en influir y orientar el comportamiento de la entidad.

Hay conceptos clásicos y modernos en el clásico decimos que el control de gestión incluye el control operativo, y desarrollándolo está en relacionado con la contabilidad de costos. Y en el concepto moderno decimos que integra demás elementos promoviendo la integración entre ellos.

Mediante el control de gestión nos ayudara a encontrar oportunidades para eliminar ineficiencias que se hayan encontrado, a su vez puede identificar los criterios para medir los logros de metas y objetivos de la entidad.

2.3.2. Objetivos del Control de Gestión.-

Como los principales objetivos del control de gestión podemos encontrar lo siguientes:

⁴ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna Página 1

- Facilitar el cumplimiento de los objetivos.
- Determinar acciones preventivas y correctivas.
- Velar por el cumplimiento de su función constitucional y legal.
- Fortalecer los procesos de comunicación con los grupos de interés.
- Verificar que la información soporte la toma de decisiones, cumpla con las obligaciones ante los diferentes niveles de estado.

2.3.3. Tipos de Control.-

Control Preventivo.- Está enfocado a la supervisión y regularización de los insumos y su fin es verificar que cumplan con todas las normas requeridas para lograr el proceso de transformación.

Se puede describir como insumos a la gente, dinero, tiempo, materia prima, o a cualquier recurso utilizado por la entidad, este persigue evaluar todos los insumos viables y eliminar o corregir a los que no satisfacen las normas requeridas.

El control preventivo tiene como base prevenir posibles problemas posteriores al proceso productivo, además contribuye de una manera significativa a la efectividad de la empresa en algunas veces no cubre todas las expectativas por lo que resulta necesario contar con otros tipos de controles.

Control Concurrente.- Incluye la supervisión de las respectivas actividades que conforman parte de los procesos de transformación, su objeto es de asegurar las actividades que se desarrollan conforme a las normas requeridas para la entidad. Hace énfasis en identificar aquellas dificultades que pudieren presentarse en el proceso y que dieran como resultado productos deficientes.

Este control conocido también como el del sí/no, ya que incluye puntos de medición que habrá que determinarse si continuar o realizar alguna corrección correctiva o a su vez detener el trabajo.

Se requiere de un conocimiento profundo a todo lo que se refiere a las tareas específicas que sean necesarias para la realización del proceso.

Es difícil implantar al control todas aquellas tareas que requieren innovar, ya que es complicado especificar con exactitud lo que debería hacerse para lograr el resultado esperado.

Control de Retroalimentación.- Este control se dice que es el que ejerce después que el producto haya sido terminado se podría decir que su objetivo es poder verificar que cumpla con todas las normas y objetivos a cabalidad, cumple con varias funciones importantes ya que también se denomina como control de salida, se lo utiliza cuando el control preventivo ni el control concurrente son factibles y resultan muy costosos.

Es común utilizado cuando los procesos son involucrados en la producción de un bien y servicio y se dificulta especificar con anticipación.

Su función es la de proveer información que ayude al proceso de planeación, este tipo de control provee una información valiosa para el proceso de evaluación y recompensa del desempeño de los trabajadores.

Control Múltiple.- En este control hay la posibilidad de utilizar en la práctica uno o más controles de manera simultánea. En algunas empresas aplican los sistemas de controles múltiples. Que abarcan los dos controles anteriormente ya descritos, incluyendo varios puntos de control estratégico.

2.3.4. Control Interno.-

Definición.- El sistema de control interno comprende el plan de organización y los métodos coordinados y medidas que aseguren que los activos de la entidad estén salvaguardados verificando la confiabilidad de los datos contables además que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según la directrices marcadas por la administración.

Objetivos.- Según lo anterior sus objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.

- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

COSO II, COSO ERM, O Administración de Riesgo Empresarial

Definición.- Se define ampliamente como un proceso realizado por la junta de directores, administradores, gerentes y otro personal de una entidad; aplicando en la definición de la estrategia a través del emprendimiento, diseñado para identificar eventos que pueden afectar a la entidad y para aportar seguridad razonable con respecto a los objetivos establecidos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones: va orientada a los objetivos básicos de la entidad, incluyendo los de desempeño y rentabilidad y la de salvaguarda de recurso.
- Confiabilidad de la información financiera: se relaciona con la preparación de los estados financieros publicados, confiables, incluye datos financieros seleccionados, tales como ganancias realizadas etc.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: se refiere como lo dice su nombre al cumplimiento de leyes y regularizaciones a las que está sujeta la entidad.

Componentes del COSO ERM.-

Consta de ocho componentes interrelacionados, según como la administración realice los negocios y están integrados a los procesos administrativos, son los siguientes:

“Ambiente de Interno.- El Ambiente interno comprende el tono de una organización, y establece las bases sobre cómo el riesgo es percibido y direccionado por la gente de una entidad, incluyendo la filosofía de administración del riesgo y el apetito por el riesgo, la integridad y los valores éticos, y el ambiente en el cual operan.

Establecimiento de objetivos.- Los objetivos tienen que existir antes que la administración pueda identificar los eventos potenciales que afectan su logro. La administración de riesgo del emprendimiento asegura que la

administración tiene en funcionamiento un proceso para establecer objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan y están alineados con la misión de la entidad y son consistentes con su apetito por el riesgo.

Identificación de eventos.- Se tiene que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de una entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia la estrategia de la administración o hacia el proceso de establecimiento de objetivos.

Valoración del Riesgo.- Los riesgos se analizan, considerando su probabilidad e impacto, como una base para determinar cómo se deben administrar. Los riesgos se valoran sobre una base inherente y una base residual.

Respuesta al Riesgo.- La administración selecciona las respuestas al riesgo - evitar, aceptar, reducir, o compartir el riesgo – desarrollando un conjunto de acciones para alinear los riesgos con las tolerancias al riesgo y con el apetito por el riesgo que tiene la entidad.

Actividades de control.- Se establecen e implementan políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera efectiva.

Información y Comunicación.- Se identifica, captura y comunica la información relevante en una forma y en cronograma que le permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, fluyendo desde abajo, a través y hacia arriba de la entidad.

Monitoreo.- Se Monitorea la totalidad de la administración de riesgo del emprendimiento y se realizan las modificaciones necesarias. El monitoreo se logra mediante actividades administrativas engoan, evaluaciones separadas, o ambas.”⁵

⁵ Samuel A. Mantilla B. Control Interno Informe COSO, cuarta edición.



Figura 2.1: COSO E.R.M

Fuente: Samuel Alberto Mantilla B. "Control Interno"

La administración de riesgos es un proceso multidireccional, en el que cualquier componente puede influir en otro.

2.4. Fases de Auditoria

2.4.1. Fase I: Planificación

2.4.1.1. Conocimiento Preliminar

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

Actividades.- En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

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

- 2.** *Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:*
- a)** *La visión, misión, los objetivos, metas, 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.*

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

- 3.** *Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.*
- 4.** *Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja*

de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.
6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizar.”⁶

2.4.1.2. Planificación Específica.-

“Objetivos.- Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar, La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto.

⁶ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión.

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

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

2.- Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución"; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmarán la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- a)** Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);
- b)** De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte);
- c)** De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos); y
- d)** Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad.

Los resultados obtenidos servirán para:

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

3.- A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes

del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.

4.- Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 "E" (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto o actividad a examinarse. El supervisor con el jefe de equipo preparan programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes, aunque también podría incluirse aspectos relativos a la cinco "E", breve descripción del componente, entre otros."⁷

2.4.2. Fase II: Ejecución.-

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

Actividades.- En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas :

- a) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse. Parámetros e indicadores de economía,

⁷ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión.

eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.

- b)** Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- c)** Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- d)** Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo ya la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

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

Productos.-

- Papeles de trabajo.
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente."⁸

2.4.3. Fase III: Conclusión.-

“Objetivos.- Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se

⁸ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión.

diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Actividades.- En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

1.- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.

2.- Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos.-

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría."⁹

2.4.4. Fase IV: Seguimiento

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

⁹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión.

Actividades.- Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- a) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 5 "E" y de la importancia de 105 resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una re comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

Productos.-

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones. Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento."¹⁰

¹⁰ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión.

CAPÍTULO 3.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE LAS FASES DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014.

3.1. Fase I Planificación.-

Introducción

En este Capítulo presentaremos la ejecución de la auditoría de gestión al Plan Operativo Anual en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de San Bartolomé; cantón Sigsig, como resultado de la aplicación de las etapas de la auditoría referentes a: Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución, Informe y Seguimiento.

Planificación Preliminar.- Se obtendrá un conocimiento de la entidad, la metodología del POA, estructura, recursos, seguimiento de sus obras; por medio de una entrevista al presidente del GAD.

Planificación Específica.- En esta nos referiremos a como se fue seleccionando la información paso a paso; obtuvimos una entrevista en la que recopilamos información necesaria para poder pasar a la siguiente fase; además anteriormente obtuvimos información tal como la misión, visión, base legal las que se describen en el primer capítulo.

Ejecución.- En esta fase se realiza la auditoría, mediante la aplicación de Indicadores de eficiencia y eficacia a cada componente, se obtienen los hallazgos con la evidencia necesaria que sustente las conclusiones y recomendaciones que posteriormente se emitirán en el informe.

Informe y Seguimiento.- Aquí redactaremos en el informe de auditoría en el cual se comunica los resultados obtenidos del control interno, las deficiencias existentes y los aspectos positivos, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Por último, como consecuencia de la auditoría de gestión, los auditores internos deben realizar un seguimiento de las recomendaciones y acciones correctivas correspondientes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

SAN BARTOLOMÉ

ORDEN #001

Fecha: 25 de Marzo del 2015.

De: Ing. Santiago Jaramillo.

Para: Cristina Uyaguari.

Asunto: Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia San Bartolomé.

Origen o motivo del examen: Verificar el correcto manejo del Plan Operativo Anual 2014.

Objetivos Generales.- Realizar una auditoría de gestión, al Plan Operativo Anual 2014, en el "Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Bartolomé - Sigsig", y formular un informe de resultados con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

Alcance.- Al realizar el análisis y el conocimiento de las operaciones del Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé se busca establecer los antecedentes que llevaron a realizar el análisis y propuesta de mejora de la gestión y operatividad del presupuesto de la parroquia, identificando el problema general así como sus causas, planteando entonces los objetivos de la investigación buscando aportar a la solución al problema general y varios específicos que en forma sistemática conducirá a cumplir el objetivo principal.

Objetivos Específicos.-

- 1.- Verificar que se estén utilizando los recursos con eficiencia.
- 2.- Observar que las actividades se cumplan correctamente según dispuestas en el POA 2014.

3.- Revisar si la administración del GAD realiza un seguimiento periódico a cada actividad propuesta.

Limitaciones.- No hubo ninguna limitación toda la información obtenida fue expuesta a disposición de nosotros por el GAD de la mejor manera.

Equipo de trabajo:

Auditor: Adriana Cristina Uyaguari Rivera.

Supervisor: Ing. Santiago Jaramillo Baca.

Recursos Materiales: En recurso hablamos de Internet, Folders, copias, Tóner, Hojas de papel bond, Anillados, etc.

Costo Aproximado: El aproximado es de unos \$100 dólares.

Tiempo estimado: 6 semanas

Responsable: Ing. Santiago Jaramillo Baca.

3.1.1. Fase I: Planificación Preliminar

Gobierno Autónomo Descentralizado Auditoría de Gestión

P/T # 001

ENTREVISTA

Área: Presidente del GAD

Fecha: 08 de Abril del 2015

¿Cuál es el sustento metodológico para poder realizar el POA del año 2014?

El Gobierno Autónomo Descentralizado ocupamos como metodología llamar a dos asambleas parroquiales, citamos para poder priorizar obras ya que hasta octubre tenemos que tener listo un programa de proyectos a ejecutarse en la reunión invitamos a los presidentes de cada comunidades, y los presidentes de los barrio; ya una vez emitidas las necesidades comenzamos a priorizar y según de acuerdo a la intervención que se ha hecho es decir dependiendo de cuanto se ha invertido en cada comunidad; En la segunda revisamos las actividades y exponemos el POA a cumplirse en el año.

¿Cómo se va estructurando el POA en el Gobierno Autónomo Descentralizado?

Se estructura dependiendo de las necesidades básicas insatisfechas de cada uno de los sectores, con ayuda de todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado y además de un técnico que ayuda a priorizar las necesidades básicas insatisfechas de la parroquia.

¿Cómo ustedes priorizan los recursos para realizar las obras?

Los recursos obtenemos del Ministerio de Finanzas que por ley nos indica que del dinero entregado el 70% es para inversión y el 30% es para gastos

corrientes.

Depende de las obras ya que algunas son financiadas por el Banco del Estado es decir la mitad por el Gobierno Central y la otra por un préstamo al Banco del Estado.

¿Cómo realizan el seguimiento a la realización de las obras?

Cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado se le delega supervisar algunas actividades, cada uno supervisa la obra que se le designó.

¿Presentan un POA ejecutado al final cada período?

Nosotros presentamos un POA al Inicio de cada período pero al final no lo hacemos ya que no nos obligan, solamente hacemos una liquidación del presupuesto que lo presentamos internamente en una reunión de rendición de cuentas del período.

Elaborado por: Cristina Uyaguari.

Supervisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

3.1.2 Fase II: PLANIFICACION ESPECÍFICA

3.1.2.1 Cuestionario de evaluación del control interno específico POA

|  | | CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO | | | Hoja No. 01 |
|---|----|--|-----|---------------|--------------------|
| EMPRESA: GAD PARROQUIAL SAN BARTOLOME CANTÓN SIGISIG | | | | | |
| PERIODO EXAMINADO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 | | | | | |
| TIPO DE EXAMEN: Auditoria de Gestión. | | | | | |
| REALIZADO POR: Cristina Uyaguari. | | | | | |
| REVISADO POR: Ing. Santiago Jaramillo | | | | | |
| PREGUNTAS | SI | NO | N/A | OBSERVACIONES | |
| 1.- ¿Utiliza el GAD para efectos de control los informes que comparan los gastos presupuestados con los ejecutados? | | X | | | |
| 2.- ¿Existen gastos realizados por encima de lo presupuestado, saldo rojo? | | X | | | |
| 3.- ¿Existen créditos para financiar el presupuesto? | X | | | | |
| 4.- ¿Para la ejecución de un proyecto se emiten certificaciones presupuestarias? | X | | | | |
| 5.- ¿Para la ejecución de obras, estas son realizadas de acuerdo a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial? | X | | | | |
| 6.- ¿Existe un plan parroquial de desarrollo y con el presupuesto debidamente aprobado? | | X | | | |
| 7.- ¿Se realizan evaluaciones periódicas del presupuesto y se emiten informes con recomendaciones para su mejoramiento? | | X | | | |
| 8.- ¿El GAD en cada período elabora un POA? | X | | | | |
| 9.- ¿Se evalúa el nivel de cumplimiento del POA? | X | | | | |
| 10.- ¿El presupuesto se discute y se aprueba de acuerdo a lo previsto por la ley? | X | | | | |
| 11.- ¿Existe control presupuestario? | X | | | | |

3.1.2.2 Calificación del nivel de confianza y de riesgo del control interno.

Para evaluar el anterior cuestionario de evaluación del control interno se tomó el siguiente cuadro de valorización.

$$\text{N.C} = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} \times 100 \qquad \text{N.C} = \frac{10}{15} \times 100 = 66.66\%$$

$$\text{N.C} = \frac{5}{15} \times 100 = 33.33\%$$

CONFIANZA

RIESGO

| | | |
|----------|---------|----------|
| Alta | 76 – 95 | Baja |
| Moderada | 51 – 75 | Moderada |
| Baja | 15 – 50 | Alta |

Resultados de la Evaluación del Control Interno

| Cuestionario de evaluación del control interno | | | |
|--|--------|--------|-----|
| | Si | No | N/A |
| Resultado | 66.66% | 33.33% | 0% |

Grafico 3: Cuestionario de evaluación del control interno

Elaborado por: Cristina Uyaguari.

3.1.2.3 Informe de la Evaluación de Control Interno.



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME DEL CANTON SIGSIG

Oficio No. 0356–UAI-2015

Sección: Unidad de Auditoría de Gestión.

Asunto: Informe de Evaluación de Control Interno

Cuenca,

Patricio Coraizaca

GAD Parroquial de San Bartolomé

Presidente.

De mi consideración:

En su uso de la facultad conferida en los artículos 12 literal c) y 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, La Unidad de Auditoría de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial del cantón Sigsig, realizó la Evaluación de Control Interno, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

El propósito de general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la entidad para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la institución.

La evaluación integral de control interno se realizó de acuerdo con las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, emitidas en acuerdo 019-CG- de 5 de septiembre de 2011.

El trabajo desarrollado consistió básicamente en evaluar los controles existentes en la institución, pues de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos". Entidades con Acuerdo 039-CG-, publicado en Registro Oficial No. 78 y Suplemento No. 87 de 01 y 14 de diciembre de 2009, respectivamente, el dueño, implantación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, con la finalidad de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos de la entidad.

En función de los objetos definidos para la evaluación, a continuación se exponen los resultados obtenidos en el control interno analizado:

Falta de informes emitidos por el GAD que comparen gastos presupuestados con los ejecutados.

El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un Plan Operativo Anual; sin embargo, no presentó la ejecución de este Plan, al final del período, incumpliendo con su obligación en presentar al Gobierno Central el Plan Operativo Anual ya ejecutado. Al respecto el presidente informó que para su caso, no es necesario presentar el Plan Operativo Anual al finalizar el período, en consideración de su bajo monto. Ocasionando que no se cuente con una evaluación respecto a la eficiencia en su cumplimiento, ya que no se efectúa un seguimiento relación a si las obras proyectadas en el Plan Operativo Anual se cumplieron a cabalidad.

“Artículo 67.- Atribuciones de la juntas parroquial rural **Literal b)** Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución de aquellos.”

Conclusión

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado, incumplió con el Gobierno Central al no presentar un Plan Operativo ejecutado al término de su período, ocasionando una eficiencia en su cumplimiento en relación a las obras proyectadas en el POA.

Recomendación

Al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado

Se deberá manejar lo dispuesto en el COOTAD I, y a su vez presentar al término de su período el Plan Operativo ejecutado cumpliendo a cabalidad todas las obras proyectadas en el POA.

Falta de elaboración del plan parroquial de desarrollo debidamente aprobado.

Verificamos que el Gobierno Autónomo Descentralizado de sanbartolome, no cuenta con un plan parroquial de desarrollo que permita establecer objetivos de corto y largo plazo con la participación de la comunidad, sobre las soluciones a sus múltiples necesidades.

Al respecto, el artículo 67 COOTAD, establece que:

“Literal c) Aprobar o improbar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como

garantizar una participación ciudadana en las que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la constitución de la ley. De igual forma, aprobara o no la liquidación presupuestaria del año inmediatamente anterior, con las respectivas reformas."

Esta situación se ha ocasionado debido a que el municipio del sigsig no le obliga a realizarlo, ya que dispone que es una entidad con un monto muy mínimo para poder desarrollarlo.

Lo cual trae como consecuencia que el presupuesto no se encuentre alineado a las reales necesidades de la población.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado no desarrolla un Plan Parroquial de Desarrollo debidamente aprobado que permita realizar objetivos; y con ello se puede presentar como consecuencias a que no se encuentren alineados las necesidades de la comunidad.

Recomendación

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Se dispondrá a realizar el Plan Parroquial de desarrollo para el mejoramiento de los objetivos de corto y largo plazo con la participación de la comunidad y así estar bien organizados con las necesidades de la misma.

Informe de evaluaciones periódica del presupuesto

El Gobierno Autónomo Descentralizado no cumple con evaluaciones periódicas del presupuesto y emitir dichos informes que puedan dar un mejoramiento a la comunidad,

En relación el Artículo 67 del COOTAD dispone que:

“Literal b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución de aquellos.”

Que por consecuencia esto puede conllevar a los malos manejos del presupuesto.

Conclusión

Puede realizar el Gobierno Autónomo Descentralizado un seguimiento periódico de las evaluaciones y así poder emitir informes que conlleven a recomendaciones para su mejoramiento.

Recomendación

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Establecer períodos adecuados para verificar las evaluaciones del presupuesto y así emitirlos correctamente; además se podrá conocer como se está disponiendo el presupuesto y poder dar recomendaciones para el mejoramiento máximo del mismo.

3.1.2.4 Memorandum de Planificación Especifica

| GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO | |
|--|----------------------------|
| MEMORANDO DE PLANIFICACION | |
| Auditoría de Gestión a: | Período: 2014 |
| Preparado por: Cristina Uyaguari | Fecha: 14/04/2015 |
| Revisado por: Ing.Santiago Jaramillo | Fecha: 15/04/2015 |
| Requerimiento de la Auditoria: Informe, memorando de antecedentes y síntesis del informe. | |
| Fechas de intervención (Cronograma) | Fecha estimada |
| - Orden de Trabajo | 25-03-2015 |
| - Conocimiento Preliminar | 08-04-2015 |
| 4 - Planificación | 10-04-2015 |
| - Inicio del trabajo en el campo | 16-04-2015 |
| - Finalización trabajo de campo | 18-04-2015 |
| - Discusión del borrador del informe con funcionarios | 19-04-2015 |
| - Emisión del informe final y trámite a la CGE. | 20-04-2015 |
| - Presentación del informe aprobado al Presidente y Miembros del GAD Parroquial. | 22-04-2015 |
| Equipo de auditoria (Multidisciplinario) | Nombres y Apellidos |
| - Auditor General | Cristina Uyaguari |
| - Supervisor | Ing. Santiago Jaramillo |
| Días presupuestados | |
| 103 Días laborables y distribuidos en las siguientes fases: | |
| - FASE I, Conocimiento Preliminar | 78 días |
| - FASE II, Planificación | 6 días |
| - FASE III, Ejecución | 9 días |
| - FASE IV, Comunicación de Resultados | 3 días |
| - Seguimiento. | 7 días |

| Recursos financieros y materiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-------|--------|------------|-------------------------|----------------|------------------------|--------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------|--------------------|-----------------------|------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------|
| - Materiales | \$585,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Viáticos y pasajes | \$ 65,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enfoque de la auditoría: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISION Y VISION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades que hombres y mujeres de la circunscripción territorial que se han propuesto cumplir en la parroquia. Para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Lograr una eficiente y eficaz gestión institucional en función de la visión institucional.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESIDENTE</td> <td>Sr. Patricio Coraizaca.</td> </tr> <tr> <td>VICEPRESIDENTE</td> <td>Lcdo. Gerardo Delgado.</td> </tr> <tr> <td>PRIMER VOCAL</td> <td>Sr. Luis Tenezaca.</td> </tr> <tr> <td>SEGUNDO VOCAL</td> <td>Sr. Edgar Quezada.</td> </tr> <tr> <td>TERCER VOCAL</td> <td>Sr. Nelson Sagbay.</td> </tr> <tr> <td>SECRETARIA – TESORERA</td> <td>Srta. Gladys Uyaguari.</td> </tr> <tr> <td>PROMOTOR SOCIAL</td> <td>Sr José Cada.</td> </tr> <tr> <td>AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS</td> <td>Sra. Carlota Sancho.</td> </tr> <tr> <td>AUXILIAR DE SEVICIOS GENERALES</td> <td>Sr. Daniel Zumba.</td> </tr> </tbody> </table> | | CARGO | NOMBRE | PRESIDENTE | Sr. Patricio Coraizaca. | VICEPRESIDENTE | Lcdo. Gerardo Delgado. | PRIMER VOCAL | Sr. Luis Tenezaca. | SEGUNDO VOCAL | Sr. Edgar Quezada. | TERCER VOCAL | Sr. Nelson Sagbay. | SECRETARIA – TESORERA | Srta. Gladys Uyaguari. | PROMOTOR SOCIAL | Sr José Cada. | AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS | Sra. Carlota Sancho. | AUXILIAR DE SEVICIOS GENERALES | Sr. Daniel Zumba. |
| CARGO | NOMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESIDENTE | Sr. Patricio Coraizaca. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VICEPRESIDENTE | Lcdo. Gerardo Delgado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRIMER VOCAL | Sr. Luis Tenezaca. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEGUNDO VOCAL | Sr. Edgar Quezada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TERCER VOCAL | Sr. Nelson Sagbay. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA – TESORERA | Srta. Gladys Uyaguari. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOTOR SOCIAL | Sr José Cada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS | Sra. Carlota Sancho. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUXILIAR DE SEVICIOS GENERALES | Sr. Daniel Zumba. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>El Gobierno Autónomo descentralizado es financiado exclusivamente por el Estado.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| FODA | | | | | |
|---|--|------------|---------------|------------------------------|---------------------------|
| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS | | | | |
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES | | | | |
| <p>Modelo de presupuesto participativo.</p> <p>Poder de convocatoria para reuniones y asambleas.</p> <p>Ambiente saludable.</p> <p>Vías de acceso aceptable.</p> <p>Tierras productivas con recursos naturales favorables.</p> | <p>Condiciones naturales de la parroquia.</p> <p>Apoyo Financiero.</p> <p>Entorno Organizacional.</p> <p>Apertura al turismo.</p> | | | | |
| DEBILIDADES | AMENAZAS | | | | |
| <p>Toma de decisiones.</p> <p>Capacitación.</p> <p>Autonomía Financiera.</p> <p>Gestión Financiera.</p> | <p>Inflación anual.</p> <p>Transferencias del Gobierno.</p> <p>Volumen de agua de consumo.</p> <p>Falta de conciencia ecológica.</p> | | | | |
| Componentes escogidos para la fase de ejecución | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">COMPONENTE</th> <th style="text-align: center;">SUBCOMPONENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">GAD Parroquial San Bartolomé</td> <td style="text-align: center;">Plan Operativo Anual 2014</td> </tr> </tbody> </table> | | COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | GAD Parroquial San Bartolomé | Plan Operativo Anual 2014 |
| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | | | | |
| GAD Parroquial San Bartolomé | Plan Operativo Anual 2014 | | | | |
| ENFOQUE | | | | | |
| <p>La auditoría que se realizará al GAD parroquial de San Bartolomé se orientará a la eficacia en los logros de los objetivos y actividades que ejecuta ésta y también estará orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos con el objetivo de lograr la mayor satisfacción.</p> | | | | | |
| Objetivo General | | | | | |
| <p>Realizar una auditoría de gestión, al Plan Operativo Anual 2014, en el "Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Bartolomé - Sigsig", y formular un informe de resultados con comentarios, conclusiones y</p> | | | | | |

recomendaciones para su mejoramiento.

Alcance

Al realizar el análisis y el conocimiento del Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé se busca establecer los antecedentes que llevaron a realizar el análisis y propuesta de mejora de la gestión y operatividad del presupuesto de la parroquia, identificando el problema general así como sus causas, planteando entonces los objetivos de la investigación en general pretende aportar como parte de la solución al problema general y varios específicos que en forma sistemática conducirá a cumplir el objetivo principal.

Indicadores de Gestión

- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de efectividad
- Ejecución de programas de ejecución.
- Cumplimiento de los objetivos del POA.

Resultados de la Evaluación del Control Interno

De la aplicación del cuestionario de Control Interno, detallamos lo siguiente:

Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría

CONFIANZA

| | |
|-----------------|--------------|
| ALTA | 76-95 |
| MODERADA | 51-75 |
| BAJA | 15-50 |

RIESGO

| | |
|-----------------|--------------|
| BAJA | 76-95 |
| MODERADA | 51-75 |
| ALTA | 15-50 |

Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución

- ✓ Cuestionario de Evaluación de Control Interno.
- ✓ Observar el cumplimiento de norma, políticas y procedimientos.
- ✓ Analizar con los indicadores de Gestión.
- ✓ Programas de Trabajo.

Colaboración de la entidad auditada

Nos colaborarán los siguientes:

- ✓ Presidente del GAD.
- ✓ Secretaria.
- ✓ Otros.

Otros Aspectos

El presente Trabajo fue elaborado con el permiso y autorización debida de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado se tomo como base la información recopilada en la Fase I de Conocimiento Preliminar.

Firmas de responsabilidad de la planificación

Supervisado

Fecha: 15/04/2015

Firmas de Aprobación de la planificación

Jefe de Auditoría

Fecha: 15/04/2015

PROGRAMA DE TRABAJO

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|  | PROGRAMA DE TRABAJO | PGR#001 | | |
| | | | | |
| <p>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión</p> <p>COMPONENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado</p> <p>SUBCOMPONENTE: Plan Operativo Anual</p> | | | | |
| | <p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos del POA en un nivel de eficiencia y eficacia en base de indicadores. • Examinar el POA con la finalidad de determinar su nivel de confiabilidad . • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas, leyes, reglamentos, relacionados con el POA. <p>PROCEDIMIENTOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la entrevista determinamos el sustento metodológico como el seguimiento y control a sus actividades. • Evaluar el cumplimiento de los objetivos dados en el Plan | REF: PROG. | ELAB. POR | SUPER- VISADO |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 6 | <p>Operativo Anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el Control Interno Específico del componente y sus respectivos subcomponentes. | | | |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la parroquia con objetivo para establecer estructura con la que cuenta el GAD Parroquial y levantar la ejecución legal que sustente sus actividades. | | | |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Contruir Generadores de Gestión referentes a cada uno de los objetivos del POA. | | | |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe en el que se eicluyen los hallazgos encontrados. | | | |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Construir la matriz de seguimiento para la implementación de lo recomendado. | | | |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el Control Interno Específico del componente y sus respectivos subcomponentes. | | | |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> • Aplique los indicadores y parámetros de gestión previstos para el componente y subcomponente. | | | |
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> • Realice los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía. Además en lo posible mida la calidad del servicio y el impacto del mismo. | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 14 | <ul style="list-style-type: none">• Sustente en papeles de trabajo los puntos anteriores y comunique a los funcionarios de Acción Social los resultados obtenidos, para llegar a un acuerdo acerca de las recomendaciones para promover mejoras y otras acciones correctivas. | | | |
|----|---|--|--|--|

3.1.2.5 Cédula Narrativa

| | |
|--|---|
|  | CÉDULA NARRATIVA P/T#002 |
| Componente a sujeto a examen: GAD de San Bartolomé. Período examinado: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. | |
| <p>En el mes de noviembre del 2014, se realizó la primera visita a la parroquia en donde está ubicado el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Bartolomé cantón Sigsig, y se presentó la solicitud al Presidente el Sr. Patricio Coraizaca para la realización de la Auditoría de Gestión al POA 2014 como tema del diseño de tesis.</p> <p>El 17 de noviembre del 2014, luego de entrevistarme personalmente con el Presidente del GAD me indica que está muy interesado en el proyecto propuesto, ya que anteriormente no se ha realizado un tema similar en la entidad, poniendo a disposición todo el material necesario para poder culminar con éxito el proyecto.</p> | |
| <p>El 21 de enero del 2015, se realizó una segunda visita para dar a conocer al Presidente del GAD, que el diseño de tesis ha sido aprobado y que podremos dar inicio a la Auditoría de Gestión al POA del 2014, a partir del mes de marzo se coordinó con la Secretaria – Tesorera Srta. Gladys Uyaguari para que les comunique a todos los funcionarios sobre el trabajo a realizarse en los próximos meses en la entidad por parte de Cristina Uyaguari Rivera, estudiante de la Universidad del Azuay, se solicita comedidamente brindar la apertura necesaria para la realización de dicho trabajo y se beneficie a ambas partes.</p> | |

En la visita, se observó que el Gobierno Autónomo Descentralizado está ubicado en la calle del cementerio frente al parque central de la parroquia; en el cual lleva a cabo sus funciones en una casa comunal de dos plantas, en la planta baja podemos observar el Centro de Computación Gratuito que da el Estado y la sala de eventos; en la planta alta encontramos la oficina que ocupa el presidente y secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado, una sala extensa que se utiliza para reuniones.

No disponen de servicio de guardianía y no tiene a una persona encargada de solicitar identificación para poder ingresar a las instalaciones. Las paredes y su infraestructura se encuentran en muy buen estado, su distribución está bien, ya que no tienen más departamentos eso se debe a que la parroquia no es muy grande.

Para el inicio del trabajo de auditoría, me proporcionaron:

- Información de la entidad en general de la parroquia de San Bartolomé.
- Estado Orgánico Funcional, en donde consta la misión, visión, objetivo general y objetivos específicos.
- Base legal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado es una entidad pública, y su objeto principal es lograr una eficiencia y eficaz gestión institucional en función de la visión institucional. Su visión institucional es liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, en el Plan de

Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades que hombres y mujeres de la circunscripción territorial que se han propuesto cumplir en la parroquia, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y

externos.

La base legal y normativa está en función de lo siguiente:

- Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización – COOTAD.
- Constitución de la República del Ecuador 2008.
- Ley Orgánica del Servicio Público.

En la tercera visita a la parroquia, le pedimos comedidamente una entrevista al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado, en la cual logramos recopilar información con la que alcanzamos obtener observaciones muy importantes, además pedimos información financiera y contable del año 2014, es decir: POA 2014, Balances de Comprobación y de Resultados, Estado de Situación Financiera, Cédulas presupuestales de ingresos y gastos.

La entrevista fue realizada por Cristina Uyaguari y los entrevistados el Presidente el Sr. Patricio Coraizaca, y la Secretaria – Tesorera la Srta. Gladys Uyaguari.

Entrevista.-

¿Cuál es el sustento metodológico para poder realizar el POA del año 2014?

El Gobierno Autónomo Descentralizado ocupamos como metodología llamar a dos asambleas parroquiales citamos para poder priorizar obras ya que hasta

Octubre tenemos que tener listo un programa de proyectos a ejecutarse en la reunión invitamos a los presidentes de cada comunidades, y los presidentes de los barrio; ya una vez emitidas las necesidades comenzamos a priorizar y según de acuerdo a la intervención que se ha hecho es decir dependiendo de cuanto se ha invertido en cada comunidad.

¿Cómo se va estructurando el POA en el Gobierno Autónomo Descentralizado?

Se estructura dependiendo de las necesidades básicas insatisfechas de cada uno de los sectores, con ayuda de todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado y además de un técnico que ayuda a priorizar las necesidades básicas insatisfechas de la parroquia.

¿Cómo ustedes priorizan los recursos para realizar las obras?

Los recursos obtenemos del Ministerio de Finanzas que por ley nos indica que del dinero entregado el 70% es para inversión y el 30% es para gastos corrientes.

Depende de las obras ya que algunas son financiadas por el Banco del Estado es decir la mitad por el Gobierno central y la otra por un préstamo al Banco del Estado.

¿Cómo realizan el seguimiento a la realización de las obras?

Cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado se le delega supervisar actividades, es decir cada uno supervisa la obra que se le designa.

¿Presentan un POA ejecutado al final cada período?

Nosotros presentamos un POA al inicio de cada periodo pero al final no lo hacemos ya que no nos obligan solamente hacemos una liquidación del presupuesto que lo presentamos internamente en una reunión de rendición de cuentas del período.

Por ultimo agradecemos por la acogida que nos dieron y quedamos en un acuerdo que cuando se acabe la auditoría ellos la revisarían para poder implementar en la entidad y así lograr la eficiencia deseada.

Elaborado por: Cristina Uyaguari.

Supervisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

3.1.3 Fase III Ejecución

3.1.3.1 PROGRAMA DE TRABAJO

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
|  | PROGRAMA DE TRABAJO | PGR#001 | | |
| TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado SUBCOMPONENTE: Plan Operativo Anual | | | | |
| | OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos del POA en un nivel de eficiencia y eficacia en base de indicadores. • Evaluar el sistema de control interno con el componente, con la finalidad de determinar su nivel de confianza y racionalidad. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentos y mas normadas aplicables a la área examinada. PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la entrevista determinamos el sustento metodológico como el seguimiento y control a sus actividades. • Evaluar el cumplimiento de los objetivos dados en el Plan | REF: PROG. Arch. / Perm. Arch. / Perm. Arch. / Perm. Arch. / Perm. Arch. / Perm. | ELAB. POR C.U. C.U. C.U. C.U. | SUPER- VISADO Ing. S.J. Ing. S.J. Ing. S.J. Ing. S.J. |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

| | | | | |
|----|---|---------------|------|-----------|
| 5 | Operativo Anual. | | | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el Control Interno Específico del componente y sus respectivos subcomponentes. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la parroquia con objetivo para establecer estructura con la que cuenta el GAD Parroquial y levantar la ejecución legal que sustente sus actividades. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Contruir Generadores de Gestión referentes a cada uno de los objetivos del POA. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe en el que se incluyen los hallazgos encontrados. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Construir la matriz de seguimiento para la implementación de lo recomendado. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> • Evalúe el Control Interno Específico del componente y sus respectivos subcomponentes. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> • Aplique los indicadores y parámetros de gestión previstos para el componente y subcomponente. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> • Realice los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía. Además en lo posible mida la calidad del servicio y el impacto del mismo. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sustente en papeles de trabajo los | | | |

| | | | | |
|----|--|---------------|------|-----------|
| 14 | puntos anteriores y comunique a los funcionarios de Acción Social los resultados obtenidos, para llegar a un acuerdo acerca de las recomendaciones para promover mejoras y otras acciones correctivas. | Arch. / Perm. | C.U. | Ing. S.J. |
|----|--|---------------|------|-----------|

3.1.3.2 Indicadores de gestión

| N° | OBJETIVO | CONCEPTO DEL INDICADOR | INDICADOR | RESULTADO | TIPO | COMENTARIO |
|----|--|---|---------------------------------|-----------|------------|--|
| 1 | ESTUDIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN PRINCIPAL Y SECUNDARIA Y EL SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOMÉ CENTRO, TAGUÁN, TUNZHÚN, GUAGÑA CENTRAL, IÑAZARI Y CHINÍN DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOMÉ, CANTÓN SÍGSIG”. | OBRAS EJECUTADAS / OBRAS PLANIFICADAS | 116896,21/ 116896,85* 100 | 99.99% | EFICACIA | LA OBRA CULMINÓ CON ÉXITO Y TODOS LOS HABITANTES QUEDARON CONFORMES CON LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA PARROQUIA. |
| 2 | MATERIALES DE CONSTRUCCION | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 69449.69/8 2665.53*10 0 | 84.01% | EFICIENCIA | SE PUDO CONSTRUIR CANCHAS DEPORTIVAS, MEJORAMIENTO DE LA CASA COMUNAL EN UN 84.01% AL TERMINO DEL 4TO TRIMESTRE DEL AÑO 2014, SE BENIFICIO CON ESTA ACTIVIDAD A 1500 PERSONAS. |
| 3 | SERVICIOS GENERALES (Agua potable, Energía eléctrica, Telecomunicaciones) | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 19021.79/2 2966.59*10 0 | 82.82% | EFICIENCIA | PODEMOS DECIR QUE ESTA ACTIVIDAD SE OCUPO EL 82.82% CORRECTAMENTE SIN EMBARGO TENEMOS UN SALDO DEVENGADO. |

| | | | | | | |
|----------|---|--|---------------------------------|--------|------------|---|
| 4 | BIENES DE CONSUMO (ropa de proteccion, combustible, material de aseo, material de oficina y herramientas) | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 77543.18/1 04524.56*1 00 | 74.19% | EFICIENCIA | EN ESTA ACTIVIDAD SE PROYECTO PARA EL AÑO Y SE CUMPLIÓ EN EL PRIMER TRIMESTRE. |
| 5 | OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 116896.21/ 116896.85* 100 | 99.99% | EFICIENCIA | SE HIZÓ UN MANTENIMIENTO PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAD DE LA PARROQUIA EN LA QUE SE CULMINO CON ÉXITO. |
| 6 | GASTOS DE PERSONAL, TECNICOS DEL SECTOR VULNERABLE Y TECNICO DE INGENIERIA | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 85015.57/9 6639.11*10 0 | 87.97% | EFICIENCIA | SE ELABORA LOS CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES EN UN 87.97% A LOS DIFERENTES TECNICOS DE LA JUNTA PARROQUIAL AL TERMINO DEL PRIMER MES DEL AÑO 2014 |

3.1.3.3 HALLAZGOS DE INDICADORES



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Obras Públicas

Título: Estudio para contrucción de las redes de distribución principal y secundaria y el sistema administrativo para la gestión operativa de los sistemas de riego de las comunidades de San Bartolomé.

Condición: La obra culminó con éxito ocupando el 99.99% de los recursos propuestos en el la planificación presupuestaria y todos los habitantes quedaron conformes con la actividad desarrollada en la parroquia.

Criterio: Se cumplió con la ley del Código Organico Organizacional Territorial Artículo 67 literal b): habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Causa: Un buen manejo de los recurso, es decir en las obras presupuestadas y ejecutadas.

Efecto: Culminar con exitó a favor de toda la comunidad de la parroquia de San Bartolomé.

Recomendación: Realizar de la misma manera y asi tener un resultado con exitó.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Materiales de Construcción.

Título: En los Materiales de construcción se pudo construir canchas y mejoras en la casa comunal pero no fue eficiente su presupuesto.

Condición: Para desarrollar el Plan Operativo Anual y cumplir con los objetivos que busca el Gobierno Central, por medio de los Gobierno Autónomo Descentralizado, la planificación presupuestaria debía haber sido realizada correctamente sin un saldo devengado y así hacer un buen uso del mismo, ya que podemos observar que solo se ha utilizado el 84.01% de lo planificado en el POA; además se llegaron a beneficiar a 1500 personas.

Criterio: En el COOTAD el artículo 67 literal b) habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Causa: No existe un compromiso de las autoridades para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Efecto: No se puede medir eficazmente lo planificado por que no existe un correcto cumplimiento.

Recomendación: Tratar en lo posible realizar un POA que se cumpla con éxito o que su saldo devengado no sea muy elevado.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Bienes de Consumo

Título: Los bienes de consumo fueron ocupados solo el 74.19% de lo presupuestado.

Condición: Esta actividad se la planifico para todo el año y se la culminó en el primer trimestre ocupando el 74.19% de lo presupuestado.

Criterio: Decimos que no fue correctamente proyectado ya que se lo termino antes de lo propuesto.

Causa: Esto puede variar en lo planteado en la planificación parroquial dejando sin actividades a los encargados de verificar el mismo, y asi existir una variante en el POA.

Efecto: En las cédulas de gastos existir con saldo devengado.

Recomendación: Exigir una planificación correcta y ejecutarlo de manera que se cumpla con lo propuesto ocupando todo lo proyescado con éxito en el POA.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Fecha:18/04/2015

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Servicios Generales

Título: Los recursos presupuestados no son iguales a los recurso utilizados

Condición: En el Gobierno Autónomo Descentralizado no se ocupo los recursos presupuestados dispuestos en el POA detallado como servicios generales es decir solo se utilizo un 82,82% de lo planificado.

Criterio: En el COOTAD el articulo 67 literal b) habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Causa: Esto puede causar una mala planificación y con ello se podría decir que no existe compromiso por parte de los miembros del GAD.

Efecto: En efecto esto puede traer un mal uso de los recursos ya sean presupuestados como los utilizados.

Recomendación: Es muy difícil planificar los servicios generales ya que pueden variar, lo que si podemos hacer es medir mas o menos que no haya una variación notable el las cedulas de gastos como saldos devengados muy altos.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Fecha:18/04/2015

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Gastos de personal, técnicos del sector vulnerable y técnico de ingeniería.

Título: Elaboración de contratos a profesionales al termino del primer mes del año 2014.

Condición: El Gobierno Autónomo Descentralizado elaboró contratos por servicios profesionales en un 87.97% solo en el primer mes del año 2014, y en el resto no se lo realizo, eso quiere decir que no hubo un correcto control de la planificación presupuestaria.

Criterio: En el COOTAD articulo 67 literal e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley.

Causa: No existe un correcto desarrollo y supervisión en el momento de realizar la planificación presupuestaria.

Efecto: Su efecto al respecto de esto sería que en su próxima planificación ya no haya un saldo devengado si no mas bien un saldo en rojo.

Recomendación: En el GAD debe haber un representante el cual pueda revisar la planificación antes de que sea aprobada para verificar su entra sus valores.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Fecha:18/04/2015

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015



GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME

AUDITORIA DE GESTIÓN

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

HOJA DE HALLAZGOS

Auditoria de Gestión al: GAD parroquial de San Bartolome.

Componente: Plan Operativo Anual.

Subcomponente: Obras de Infraestructura.

Título: Mantenimiento para optimizar las Actividades del GAD de La Parroquia.

Condición: La obra culminó con éxito ocupando el 99.99% de los recursos propuestos en el la planificación presupuestaria y todos los habitantes quedaron conformes con la actividad desarrollada en la parroquia.

Criterio: Se cumplió con la ley del Código Organico Organizacional Territorial Artículo 67 literal b): habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Causa: Un buen manejo de los recurso, es decir en las obras presupuestadas y ejecutadas.

Efecto: Culminar con exitó a favor de toda la comunidad de la parroquia de San Bartolomé.

Recomendación: Realizar de la misma manera y asi tener un resultado con exitó.

Preparado por: Cristina Uyaguari.

Revisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

Fecha: 18/04/2015

Estructura de Informe de Auditor

3.1.4 Fase IV: Comunicación de Resultados

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA SAN BARTOLOMÉ CANTÓN SIGSIG.**



INFORME

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
CANTÓN SIGSIG.**

PERÍODO

01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Cuenca, 20 de abril del 2015

Señor,

Patricio Coraizaca

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Sigsig.

Ciudad,

De mis consideraciones:

La presente tiene como objetivo comunicar que hemos realizado la Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual en el período del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2014.}

Nuestra auditoría de gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados por su importancia se detallan a continuación: Se analizaron como componentes al Gobierno Autónomo Descentralizado, y como subcomponentes Plan Operativo Anual.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

AUDITOR GENERAL

INDICE

CAPITULO I .-Enfoque de la auditoría

| | |
|-------------------------------|----|
| Motivo..... | 86 |
| Objetivo | 86 |
| Alcance | 86 |
| Enfoque..... | 86 |
| Componentes auditados..... | 87 |
| Indicadores utilizados..... | 87 |

CAPITULO II.- Información de la entidad

| | |
|--|-----|
| Misión..... | 87 |
| Visión..... | 87 |
| Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas..... | 88 |
| Base Legal | 89 |
| Estructura Orgánica | 100 |

CAPITULO III.- Resultados Generales

| | |
|---|-----|
| Informe de la Evaluación del Control Interno..... | 101 |
|---|-----|

CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente

| | |
|--|-----|
| Informe de Indicadores de Gestión..... | 104 |
|--|-----|

CAPITULO V.- Anexos y Apendice.

| | |
|-------------|-----|
| Anexos..... | 114 |
|-------------|-----|

1.1 Enfoque de la Auditoría

Motivo

La Auditoría de Gestión realizada al Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de San Bartolomé cantón Sigsig, Se efectuó cumpliendo con la normativa establecida, que incluye pruebas selectivas a los procesos y procedimientos considerados necesarios, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo.

Enfoque

La auditoría que se realizará al GAD parroquial de San Bartolomé se orientará a la eficacia en los logros de los objetivos y actividades que ejecuta ésta y también estará orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos con el objetivo de lograr la mayor satisfacción.

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión, al Plan Operativo Anual 2014, en el "Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Bartolomé - Sigsig", y formular un informe de resultados con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

Alcance

Al realizar el análisis y el conocimiento del Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé se busca establecer los antecedentes que llevaron a realizar el análisis y propuesta de mejora de la gestión y operatividad del presupuesto de la parroquia, identificando el problema general así como sus causas, planteando entonces los objetivos de la investigación en general pretende aportar como parte de la solución al problema general y varios específicos que en forma sistemática conducirá a cumplir el objetivo principal. El período de análisis comprende desde el 01-01 al 31 de diciembre de 2014.

Indicadores De Gestión

- ✓ Obras Ejecutadas / Obras Planificadas.
- ✓ Recursos Utilizados / Recursos Presupuestados.
- ✓ Ejecución de programas de ejecución.
- ✓ Cumplimiento de los objetos del POA
- ✓ Indicadores de eficiencia.
- ✓ Indicadores de eficacia.

Componentes Escogidos Para La Fase De Ejecución

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE |
|------------------------------|---------------------------|
| GAD Parroquial San Bartolomé | Plan Operativo Anual 2014 |

CAPITULO 2.- Información de la entidad

Misión y Visión

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades que hombres y mujeres de la circunscripción territorial que se han propuesto cumplir en la parroquia. Para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos.

Objetivo General.- Lograr una eficiente y eficaz gestión institucional en función de la visión institucional.

Objetivos Estratégicos.-

- ✓ Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- ✓ Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Análisis FODA

| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
|---|---|
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| Modelo de presupuesto participativo. Poder de convocatoria para reuniones y asambleas. Ambiente saludable. Vías de acceso aceptable. Tierras productivas con recursos naturales favorables. | Condiciones naturales de la parroquia. Apoyo Financiero. Entorno Organizacional. Apertura al turismo. |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| Toma de decisiones. Capacitación. Autonomía Financiera. Gestión Financiera. | Inflación anual. Transferencias del Gobierno. Volumen de agua de consumo. Falta de conciencia ecológica. |

Base Legal

- ✓ Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía Descentralización
- ✓ Código Organico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Ley Orgánica Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos.

Autoridades Institucionales

| CARGO | NOMBRE |
|--------------------------------|-------------------------|
| PRESIDENTE | Sr. Patricio Coraizaca. |
| VICEPRESIDENTE | Lcdo. Gerardo Delgado. |
| PRIMER VOCAL | Sr. Luis Tenezaca. |
| SEGUNDO VOCAL | Sr. Edgar Quezada. |
| TERCER VOCAL | Sr. Nelson Sagbay. |
| SECRETARIA – TESORERA | Srta. Gladys Uyaguari. |
| PROMOTOR SOCIAL | Sr José Cada. |
| AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS | Sra. Carlota Sancho. |
| AUXILIAR DE SEVICIOS GENERALES | Sr. Daniel Zumba. |

Capítulo 3.- Resultados Generales.

Falta de informes emitidos por el GAD que comparen gastos presupuestados con los ejecutados.

El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un Plan Operativo Anual; sin embargo, no presentó la ejecución de este Plan, al final del período, incumpliendo con su obligación en presentar al Gobierno Central el Plan Operativo Anual ya ejecutado. Al respecto el presidente informó que para su caso, no es necesario presentar el Plan Operativo Anual al finalizar el período, en consideración de su bajo monto. Ocasionando que no se cuente con una evaluación respecto a la eficiencia en su cumplimiento, ya que no se efectúa un seguimiento relación a si las obras proyectadas en el Plan Operativo Anual se cumplieron a cabalidad.

Al respecto el "Artículo 67.- Atribuciones de la juntas parroquial rural Literal b) establece:

" Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución de aquellos."

Conclusión

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado, incumplió con el Gobierno Central al no presentar un Plan Operativo ejecutado al término de su período, ocasionando una eficiencia en su cumplimiento en relación a las obras proyectadas en el POA.

Recomendación

Al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado

Se deberá manejar lo dispuesto en el COOTAD I, y a su vez presentar al término de su período el Plan Operativo ejecutado cumpliendo a cabalidad todas las obras proyectadas en el POA.

Falta de elaboración del plan parroquial de desarrollo debidamente aprobado.

Verificamos que el Gobierno Autónomo Descentralizado de sanbartolome, no cuenta con un plan parroquial de desarrollo que permita establecer objetivos de corto y largo plazo con la participación de la comunidad, sobre las soluciones a sus múltiples necesidades.

Al respecto, el artículo 67 COOTAD, establece que:

“Literal c) Aprobar o improbar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en las que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la constitución de la ley. De igual forma, aprobar o no la liquidación presupuestaria del año inmediatamente anterior, con las respectivas reformas.”

Esta situación se ha ocasionado debido a que el municipio del sigsig no le obliga a realizarlo, ya que dispone que es una entidad con un monto muy mínimo para poder desarrollarlo.

Lo cual trae como consecuencia que el presupuesto no se encuentre alineado a las reales necesidades de la población.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado no desarrolla un Plan Parroquial de Desarrollo debidamente aprobado que permita realizar objetivos; y con ello se puede presentar como consecuencias a que no se encuentren alineados las necesidades de la comunidad.

Recomendación

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Se dispondrá a realizar el Plan Parroquial de desarrollo para el mejoramiento de los objetivos de corto y largo plazo con la participación de la comunidad y así estar bien organizados con las necesidades de la misma.

Informe de evaluaciones periódica del presupuesto

El Gobierno Autónomo Descentralizado no cumple con evaluaciones periódicas del presupuesto y emitir dichos informes que puedan dar un mejoramiento a la comunidad,

En relación el Artículo 67 del COOTAD dispone que:

"Literal b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución de aquellos."

Que por consecuencia esto puede conllevar a los malos manejos del presupuesto.

Conclusión

Puede realizar el Gobierno Autónomo Descentralizado un seguimiento periódico de las evaluaciones y así poder emitir informes que conlleven a recomendaciones para su mejoramiento.

Recomendación

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Establecer períodos adecuados para verificar las evaluaciones del presupuesto y así emitirlos correctamente; además se podrá conocer como se está disponiendo el presupuesto y poder dar recomendaciones para el mejoramiento máximo del mismo.

Capítulo 4

Resultados Específicos por componente

Estudio para construcción de las redes de distribución principal y secundaria y el sistema administrativo para la gestión operativa de los sistemas de riego de las comunidades de San Bartolomé.

La obra culminó con éxito ocupando el 99.99% de los recursos propuestos en el la planificación presupuestaria y todos los habitantes quedaron conformes con la actividad desarrollada en la parroquia.

Se cumplió con la ley del Código Organico Organizacional Territorial Artículo 67 literal b): habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Un buen manejo de los recurso, es decir en las obras presupuestadas y ejecutadas.

Culminar con éxito a favor de toda la comunidad de la parroquia de San Bartolomé.

Conclusión: Se pudo culminar en el tiempo previsto y de la mejor manera ocupando todos los recursos propuestos en la planificación presupuestaria.

Recomendación:

Al Presidente del Gobierno Autónomo

Realizar de la misma manera y así tener un resultado con éxito.

En los Materiales de construcción se pudo construir canchas y mejoras en la casa comunal pero no fue eficiente su presupuesto.

Para desarrollar el Plan Operativo Anual y cumplir con los objetivos que busca el Gobierno Central, por medio de los Gobierno Autónomo Descentralizado, la planificación presupuestaria debía haber sido realizada correctamente sin un saldo devengado y así hacer un buen uso del mismo, ya que podemos observar que solo se ha utilizado el 84.01% de lo planificado en el POA; además se llegaron a beneficiar a 1500 personas.

En el COOTAD el artículo 67 literal b) habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Podemos decir que no existe un compromiso de las autoridades para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.

En su efecto no se puede medir eficazmente lo planificado por que no existe un correcto cumplimiento.

Conclusión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado debió realizar correctamente una planificación presupuestaria y así cumplir con lo propuesto en un 100%.

Recomendación:

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Tratar en lo posible realizar un POA que se cumpla con éxito o que su saldo devengado no sea muy elevado.

Los bienes de consumo fueron ocupados solo el 74.19% de lo presupuestado.

Esta actividad se la planificó para todo el año y se la culminó en el primer trimestre ocupando el 74.19% de lo presupuestado.

Decimos que no fue correctamente proyectado ya que se lo terminó antes de lo propuesto.

Esto puede variar en lo planteado en la planificación parroquial dejando sin actividades a los encargados de verificar el mismo, y así existir una variante en el POA.

En las cédulas de gastos existir puede aparecer con saldo devengado.

Conclusión: La proyección de esta actividad no fue para todo el año se la terminó antes de tiempo ocupando no 100% sino menos de lo propuesto.

Recomendación:

A la Secretaria Tesorera del Gobierno Autónomo

Exigir una planificación correcta y ejecutarlo de manera que se cumpla con lo propuesto ocupando todo lo proyectado con éxito en el POA.

Los recursos presupuestados no son iguales a los recursos utilizados

En el Gobierno Autónomo Descentralizado no se ocupó los recursos presupuestados dispuestos en el POA detallado como servicios generales es decir solo se utilizó un 82,82% de lo planificado.

En el COOTAD el artículo 67 literal b) habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Esto puede causar una mala planificación y con ello se podría decir que no existe compromiso por parte de los miembros del GAD.

En efecto esto puede traer un mal uso de los recursos ya sean presupuestados como los utilizados.

Conclusión:

El Gobierno Autónomo Descentralizado debe regirse más a las leyes dispuestas para los mismos, y establecer un buen manejo del mismo.

Recomendación:

A la Secretaria Tesorera del Gobierno Autónomo

Es muy difícil planificar los servicios generales ya que pueden variar, lo que si podemos hacer es medir mas o menos que no haya una variación notable en las cédulas de gastos como saldos devengados muy altos.

Elaboración de contratos a profesionales al término del primer mes del año 2014.

El Gobierno Autónomo Descentralizado elaboró contratos por servicios profesionales en un 87.97% solo en el primer mes del año 2014, y en el resto no se lo realizó, eso quiere decir que no hubo un correcto control de la planificación presupuestaria.

En el COOTAD artículo 67 literal e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley.

No existe un correcto desarrollo y supervisión en el momento de realizar la planificación presupuestaria.

Su efecto al respecto de esto sería que en su próxima planificación ya no haya un saldo devengado si no mas bien un saldo en rojo.

Conclusión:

Al respecto decimos que la planificación presupuestaria está mal proyectada ya que es para el año y se la ejecutó solo en el primer mes.

Recomendación:

Al Presidente del Gobierno Autónomo

En el GAD debe haber un representante el cual pueda revisar la planificación antes de que sea aprobada para verificar su entrada y sus valores.

Mantenimiento para optimizar las Actividades del GAD de La Parroquia.

La obra culminó con éxito ocupando el 99.99% de los recursos propuestos en la planificación presupuestaria y todos los habitantes quedaron conformes con la actividad desarrollada en la parroquia.

Se cumplió con la ley del Código Organico Organizacional Territorial Artículo 67 literal b): habla de aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

Un buen manejo de los recurso, es decir en las obras presupuestadas y ejecutadas.

Culminar con éxito a favor de toda la comunidad de la parroquia de San Bartolomé.

Conclusión:

Se pudo culminar en el tiempo previsto y de la mejor manera ocupando todos los recursos propuestos en la planificación presupuestaria.

Recomendación:

Al Gobierno Autónomo Descentralizado

Realizar de la misma manera y así tener un resultado con éxito.

3.4. Fase V: Seguimiento

Nombre de la empresa: Gobierno Autónomo Descentralizado de San Bartolomé

Elaboró: Cristina Uyaguari

Revisó: Ing. Santiago Jaramillo

Fecha: 30 de abril del 2015

| Nº | Hallazgo | Recomendación | Medida correctiva | Replanteamiento | Responsable | Fecha prevista de solución |
|----|---|--|---|-----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | Informes emitidos por el GAD que comparen gastos presupuestados con los ejecutados. | Se deberá manejar lo dispuesto en el COOTAD, y a su vez presentar al término de su período el Plan Operativo ejecutado cumpliendo a cabalidad todas las obras proyectadas en el POA. | Informe de Ejecución anual del POA | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |
| 2 | Falta de elaboración del plan parroquial de desarrollo debidamente aprobado. | Reorganizar el Plan Parroquial de desarrollo para el mejoramiento de los objetivos de corto y largo plazo | Actualización del Reglamento Orgánico Funcional | | Secretaría-Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--------------------------|
| 3 | Informe de evaluaciones periódica del presupuesto | Definir un sistema de control y seguimiento respecto a todas las actividades realizadas al término de cada período. | Presentar el informe de ejecución presupuestaria hasta el 15 de enero del año subsiguiente | | Presidente | 31 de Diciembre del 2016 |
| 4 | Estudio para construcción de las redes de distribución principal y secundaria y el sistema administrativo para la gestión operativa de los sistemas de riego de las comunidades de San Bartolomé. | Realizar de la misma manera y así tener un resultado con éxito. | Actualización del Reglamento Orgánico Funcional | | Presidente | 31 de Diciembre del 2016 |
| 5 | En los Materiales de construcción se pudo construir canchas y mejoras en la casa comunal pero no fue eficiente su presupuesto. | Tratar en lo posible realizar un POA que se cumpla con éxito o que su saldo devengado no sea muy elevado. | Reuniones trimestrales de evaluación del POA | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--------------------------|
| 6 | Los bienes de consumo fueron ocupados solo el 74.19% de lo presupuestado. | Exigir una planificación correcta y ejecutarlo de manera que se cumpla con lo propuesto. | Actualización del Reglamento Orgánico Funcional | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |
| 7 | Los recursos presupuestados no son iguales a los recursos utilizados | Se puede hacer es medir mas o menos que no haya una variación notable el las cedulas de gastos como saldos devengados. | Informe de Ejecución anual del POA | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |
| 8 | Elaboración de contratos a profesionales al termino del primer mes del año 2014. | Debe haber un representante el cual pueda revisar la planificación antes de que sea aprobada. | Reuniones trimestrales de evaluación del POA | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |
| 9 | Mantenimiento para optimizar las Actividades del GAD de La Parroquia. | Realizar de la misma manera y asi culminar con éxito. | Actualización del Reglamento Orgánico Funcional | | Presidente, Secretaria – Tesorera | 31 de Diciembre del 2016 |

3.2 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ya terminada la auditoría de gestión en el GAD parroquial de San Bartolomé, cantón Sigsig, podemos emitir las siguientes conclusiones y recomendaciones, para así lograr como objetivo que se implementen acciones correctivas que contribuyan a la mejora de gestión en la entidad.

Conclusiones

- Informes emitidos por el GAD que comparen gastos presupuestados con los ejecutados.
- Falta de elaboración del plan parroquial de desarrollo debidamente aprobado.
- Informe de evaluaciones periódica del presupuesto
- Estudio para construcción de las redes de distribución principal y secundaria y el sistema administrativo para la gestión operativa de los sistemas de riego de las comunidades de San Bartolomé.
- En los Materiales de construcción se pudo construir canchas y mejoras en la casa comunal pero no fue eficiente su presupuesto.
- Los bienes de consumo fueron ocupados solo el 74.19% de lo presupuestado.
- Los recursos presupuestados no son iguales a los recurso utilizados
- Elaboración de contratos a profesionales al termino del primer mes del año 2014.
- Mantenimiento para optimizar las Actividades del GAD de La Parroquia.

Recomendaciones

- Se deberá manejar lo dispuesto en el COOTAD, y a su vez presentar al término de su período el Plan Operativo ejecutado cumpliendo a cabalidad todas las obras proyectadas en el POA.
- Reorganizar el Plan Parroquial de desarrollo para el mejoramiento de los objetivos de corto y largo plazo
- Definir un sistema de control y seguimiento respecto a todas las actividades realizadas al término de cada período.

- Realizar de la misma manera y así tener un resultado con éxito.
- Tratar en lo posible realizar un POA que se cumpla con éxito o que su saldo devengado no sea muy elevado.
- Exigir una planificación correcta y ejecutarlo de manera que se cumpla con lo propuesto.
- Se puede hacer es medir más o menos que no haya una variación notable en las cédulas de gastos como saldos devengados.
- Debe haber un representante el cual pueda revisar la planificación antes de que sea aprobada.
- Realizar de la misma manera y así culminar con éxito.

3.3 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.-

- [1] YANDEL BLANCO LUNA, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Primera edición, ECO ediciones, Bogotá 2009.
- [2] SAMUEL A. MANTILLA B., Control Interno Informe COSO, Cuarta edición, ECO ediciones, Bogotá 2011.
- [3] ALFONSO AMADOR SOTOMAYOR, Auditoría Administrativa, Primera edición, McGRAW-HILL Interamericana editores, S.A.
- [4] Código Orgánico Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización.
- [5] Ley Orgánica del Servicio Público.
- [6] Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión, Segunda Edición.
- [7] Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- [8] Ley Orgánica Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos.

Páginas del internet.-

- <http://www.contraloria.gob.ec/>
- http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/REGLAMENTO_LEY_SERVICIO_PUBLICO.pdf
- http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf
- http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2015/DIJU/marzo/LA2_MAR_DIJU_ReglamContral.pdf

ANEXOS

ANEXO 1.1. Plan Operativo Anual 2014

| PLAN OPERATIVO ANUAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---|-----------|---------|-------------------|-------------|---------------------------------|----------------------|------------------|---------------------------|-------------------|----|----|-------------|-----------------------|---------------------|---|---|--|--|--|--|
| CATEGORIA | COMUNIDAD | PROYECTO | Ejecucion | ESTADOS | Observacion | PRESUPUESTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | | | CATEGORIA | | | RESPONSABLE | POBLACION BENEFICARIA | ESTADO DEL PROYECTO | OBJETIVOS | | META | INDICADOR SIN PROYECTO | INDICADOR CON PROYECTO | |
| | | | | | | | GOBIERNO MUNICIPAL Y PARROQUIAL | MUNICIPIO DEL ORIGEN | RECURSOS PROPIOS | COMUNIDAD (BENEFICIARIOS) | MANEJO DEL ESTADO | 1T | 2T | | | | 3T | 4T | | | | OBJETIVO GENERAL |
| REDUCCION | TOTAL | ESTUDIO PARA LA CONSTRUCCION DE LAS REDES DE DISTRIBUCION PRINCIPAL Y SECUNDARIA Y EL SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA LA GESTION OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | X | | Arrastre del 2013 | 37.423,29 | 37.423,29 | - | - | 8.500,00 | - | - | - | - | - | 316 FAMILIAS | EN EJECUCION | IMPLEMENTAR CON RIEGO TRITICO EN LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | IDENTIFICAR LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | TECNIFICAR CON RIEGO TRITICO EN LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | 30% DE LA PRODUCCION ANUAL EN LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | SE MEJORA EN UN 40% LAS PRODUCCIONES DE LAS COMUNIDADES CONSEGUINDOSE CON LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS DE RIEGO TRITICO |
| | TODA LA PARROQUIA | IMPLEMENTACION DE VIVERO FORESTAL | X | | | 8.500,00 | - | - | 8.500,00 | - | - | - | - | - | 1000 PERSONAS | NUOVO | IMPLEMENTAR EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS EN LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | IMPLEMENTAR EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS EN LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | EL VIVERO COMUNITARIO MANTENGA UNA PRODUCCION DE PLANTES NATIVAS EN UN 100% AL TERMINO DEL AÑO 2014 | EL VIVERO COMUNITARIO MANTENGA UNA PRODUCCION DE PLANTES NATIVAS EN UN 100% AL TERMINO DEL AÑO 2014 | | |
| INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO | TOTAL | | | | Arrastre del 2013 | 61.296,00 | - | - | 61.296,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| | PAMAR CHACRIN | CONSTRUCCION DEL CENTRO DE ACOPIO | X | | Arrastre del 2013 | 4.000,00 | - | - | 4.000,00 | - | - | - | - | - | 36 FAMILIAS | EN EJECUCION | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO | CONSTRUIR EL CENTRO DE ACOPIO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ALMACENAMIENTO |
| | CENTRO PARROQUIAL | IMPLEMENTACION DE JUEGOS INFANTIL | X | | Arrastre del 2013 | 5.000,00 | - | - | 5.000,00 | - | - | - | - | - | 842 NIÑOS | NUOVO | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD | IMPLEMENTAR JUEGOS INFANTILES PARA LOS NIÑOS DE LA COMUNIDAD |
| | TODA LA PARROQUIA | MATERIALES DE CONSTRUCCION | X | | | 10.000,00 | - | - | 10.000,00 | - | - | - | - | - | 1800 PERSONAS | NUOVO | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS |
| | GAD PARROQUIAL | MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA M | X | | | 1.500,00 | - | - | 1.500,00 | - | - | - | - | - | 13 PERSONAS | NUOVO | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS | CONSTRUIR DE CASAS DE MADERA PARA LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOME CENTRO, TAGUAN, TUNZHUAN, GUANARA CENTRAL, IRAZARI Y CHININ DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOME, CANTON SIGOS |
| | TODA LA PARROQUIA | MINGAS COMUNITARIAS (alimentacion y bebidas) | X | | | 2.000,00 | - | - | 2.000,00 | - | - | - | - | - | 300 PERSONAS | NUOVO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO | MEJORAR ALIMENTACION Y BEBIDAS A LA POBLACION COMUNITARIA EN TRABAJO COMUNITARIO |
| VALIDO | TODA LA PARROQUIA | CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DEL C | X | | Ctas x pagar | 38.796,00 | - | - | 38.796,00 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | NUOVO | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL | MEJORAR Y CONSTRUIR NUEVOS MURALLAS Y COMEDORES EN EL CEMENTERIO GENERAL PARROQUIAL |
| | TOTAL | | | | Arrastre del 2013 | 70.142,00 | - | - | 55.142,00 | 15.000,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| MEDIO AMBIENTE | TODA LA PARROQUIA | MANTENIMIENTO VIAL FINANCIADO CON | X | | | 15.000,00 | - | - | 15.000,00 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | EN EJECUCION | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL | MANTENER Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA CALLE DE LA PARROQUIA VIAL |
| | TOTAL | | | | Arrastre del 2013 | 55.142,00 | - | - | 55.142,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| TRABAJO | TODA LA PARROQUIA | PROYECTO DE PROMOCION Y FESTEJOS POR LA REINA | X | | | 5.000,00 | - | - | 5.000,00 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | NUOVO | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA | CONTRIBUIR A PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES DE LA REINA EN LA PARROQUIA |
| | TOTAL | | | | | 5.000,00 | - | - | 5.000,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| INFRAESTRUCTURA PASADIZO | TOTAL | | | | | 4.820,00 | - | - | 4.820,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| | GAD PARROQUIAL | [Agua potable, energia electrica, Telecomunicaciones] | X | | | 7.063,60 | - | - | 7.063,60 | - | - | - | - | - | 13 PERSONAS | NUOVO | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL |
| | GAD PARROQUIAL | BENEFICIOS DE CONSUMO (ropa de proteccion, combustible, material de oficio y herramientas) | X | | | 2.200,00 | - | - | 2.200,00 | - | - | - | - | - | 13 PERSONAS | NUOVO | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL |
| | GAD PARROQUIAL | REPUESTOS Y ACCESORIOS | X | | | 1.000,00 | - | - | 1.000,00 | - | - | - | - | - | 13 PERSONAS | NUOVO | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL | MANTENER OPERATIVAS LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL |
| MUTUALIDAD | GAD PARROQUIAL | IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO PARROQUIAL | X | | Ctas x pagar | 11.597,40 | - | - | 11.597,40 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | EN EJECUCION | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME |
| | GAD PARROQUIAL | BENEFICIOS INMUEBLES | X | | | 1.630,19 | - | - | 1.630,19 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | EN EJECUCION | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | ELABORAR EL PLAN DE ORDENAMIENTO URBANO DE LA CABECERA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME |
| EDUCACION | GAD PARROQUIAL | GASTOS DE PERSONAL, TECNICOS DEL SECTOR VULNERABLE Y TECNICO DE INGENIERIA | X | | | 20.709,84 | - | - | 20.709,84 | - | - | - | - | - | 3796 PERSONAS | NUOVO | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME | CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN BARTOLOME |
| | TOTAL | | | | | 20.709,84 | - | - | 20.709,84 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| GRUPO VULNERABLES | TODA LA PARROQUIA | ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAS CON ADICCIÓN, MADRES SOLTERAS, MUJERES MALTRATADAS. | X | | | 19.999,51 | - | - | 19.999,51 | - | - | - | - | - | 250 PERSONAS | NUOVO | MEJORAR LA SITUACION SOCIAL DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME | IDENTIFICAR A LA POBLACION Y LAS ACTIVIDADES DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME | MEJORAR LA SITUACION SOCIAL DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME | MEJORAR LA SITUACION SOCIAL DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME | MEJORAR LA SITUACION SOCIAL DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME | MEJORAR LA SITUACION SOCIAL DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOME |
| | TODA LA PARROQUIA | CAPACITACION A LA POBLACION COMUNITARIA | X | | | 3.000,00 | - | - | 3.000,00 | - | - | - | - | - | 75 PERSONAS | NUOVO | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL | MEJORAR LA EDUCACION LINGÜE Y DE CAPACITACION EN COCINA Y GASTRONOMIA NACIONAL |
| TOTAL | | | | | | 249.561,81 | - | - | 177.437,29 | 55.142,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |

ANEXO 1.2. Evaluación Plan Operativo con Indicadores de Gestión

| N° | OBJETIVO | CONCEPTO DEL INDICADOR | INDICADOR | RESULTADO | TIPO | COMENTARIO |
|----|--|---|---------------------------------|-----------|------------|--|
| 1 | ESTUDIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN PRINCIPAL Y SECUNDARIA Y EL SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES DE SAN BARTOLOMÉ CENTRO, TAGUÁN, TUNZHÚN, GUAGÑA CENTRAL, IÑAZARI Y CHINÍN DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOMÉ, CANTÓN SÍGSIG”. | OBRAS EJECUTADAS / OBRAS PLANIFICADAS | 116896,21/ 116896,85* 100 | 99.99% | EFICACIA | LA OBRA CULMINÓ CON ÉXITO Y TODOS LOS HABITANTES QUEDARON CONFORMES CON LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA PARROQUIA. |
| 2 | MATERIALES DE CONSTRUCCION | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 69449.69/8 2665.53*10 0 | 84.01% | EFICIENCIA | SE PUDO CONSTRUIR CANCHAS DEPORTIVAS, MEJORAMIENTO DE LA CASA COMUNAL EN UN 84.01% AL TERMINO DEL 4TO TRIMESTRE DEL AÑO 2014, SE BENIFICIO CON ESTA ACTIVIDAD A 1500 PERSONAS. |
| 3 | SERVICIOS GENERALES (Agua potable, Energía eléctrica, Telecomunicaciones) | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 19021.79/2 2966.59*10 0 | 82.82% | EFICIENCIA | PODEMOS DECIR QUE ESTA ACTIVIDAD SE OCUPO EL 82.82% CORRECTAMENTE SIN EMBARGO TENEMOS UN SALDO DEVENGADO. |

| | | | | | | |
|----------|---|--|---------------------------------|--------|------------|---|
| 4 | BIENES DE CONSUMO (ropa de proteccion, combustible, material de aseo, material de oficina y herramientas) | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 77543.18/1 04524.56*1 00 | 74.19% | EFICIENCIA | EN ESTA ACTIVIDAD SE PROYECTO PARA EL AÑO Y SE CUMPLIÓ EN EL PRIMER TRIMESTRE. |
| 5 | OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 116896.21/ 116896.85* 100 | 99.99% | EFICIENCIA | SE HIZÓ UN MANTENIMIENTO PARA OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL GAD DE LA PARROQUIA EN LA QUE SE CULMINO CON ÉXITO. |
| 6 | GASTOS DE PERSONAL, TECNICOS DEL SECTOR VULNERABLE Y TECNICO DE INGENIERIA | RECURSOS UTILIZADOS / RECURSOS PRESUPUESTADOS | 85015.57/9 6639.11*10 0 | 87.97% | EFICIENCIA | SE ELABORA LOS CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES EN UN 87.97% A LOS DIFERENTES TECNICOS DE LA JUNTA PARROQUIAL AL TERMINO DEL PRIMER MES DEL AÑO 2014 |

ANEXO 1.3. Entrevista.

Gobierno Autónomo Descentralizado

Auditoría de Gestión

P/T # 001

ENTREVISTA

Área: Presidente del GAD

Fecha: 08 de Abril del 2015

¿Cuál es el sustento metodológico para poder realizar el POA del año 2014?

El Gobierno Autónomo Descentralizado ocupamos como metodología llamar a dos asambleas parroquiales citamos para poder priorizar obras ya que hasta octubre tenemos que tener listo un programa de proyectos a ejecutarse en la reunión invitamos a los presidentes de cada comunidades, y los presidentes de los barrio; ya una vez emitidas las necesidades comenzamos a priorizar y según de acuerdo a la intervención que se ha hecho es decir dependiendo de cuanto se ha invertido en cada comunidad; En la segunda revisamos las actividades y exponemos el POA a cumplirse en el año.

¿Cómo se va estructurando el POA en el Gobierno Autónomo Descentralizado?

Se estructura dependiendo de las necesidades básicas insatisfechas de cada uno de los sectores, con ayuda de todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado y además de un técnico que ayuda a priorizar las necesidades básicas insatisfechas de la parroquia.

¿Cómo ustedes priorizan los recursos para realizar las obras?

Los recursos obtenemos del Ministerio de Finanzas que por ley nos indica que del dinero entregado el 70% es para inversión y el 30% es para gastos corrientes.

Depende de las obras ya que algunas son financiadas por el Banco del Estado es decir la mitad por el Gobierno Central y la otra por un préstamo al Banco del Estado.

¿Cómo realizan el seguimiento a la realización de las obras?

Cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado se le delega supervisar algunas actividades, cada uno supervisa la obra que se le designó.

¿Presentan un POA ejecutado al final cada período?

Nosotros presentamos un POA al Inicio de cada período pero al final no lo hacemos ya que no nos obligan, solamente hacemos una liquidación del presupuesto que lo presentamos internamente en una reunión de rendición de cuentas del período.

Elaborado por: Cristina Uyaguari.

Supervisado por: Ing. Santiago Jaramillo.

ANEXO 1.4. Oficio de aceptación de cambios en el Gobierno Autónomo
Descentralizado.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE SAN BARTOLOMÉ**
PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR
Azuay-Sigsig



Oficio No 073 GAD.P.SB
ADM.-14/19
San Bartolomé, 13 de mayo 2015

Ing. Santiago Jaramillo.
Sra. Cristina Uyaguari.
Presente

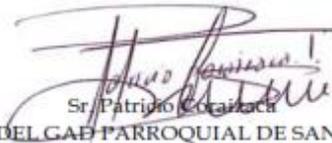
De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

A la vez, en respuesta al informe realizado por su parte de Auditoría de Gestión al POA 2014 del GAD Parroquial de San Bartolomé en la misma que hay varias observaciones, le informamos que como GDA Parroquial va a acoger todas las recomendaciones realizadas por su persona, e implementar el nuevo periodo del año 2016.

Sin otro particular y para fines pertinentes, me suscribo.

Atentamente;


Sr. Patrigno Cotariaca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN BARTOLOMÉ



Dirección: calle 16 de abril s/n y Luis Benigno Torres
Teléfono: 3010243/ 0992255100
Email: pstsantolome@hotmail.com lalys-uyaguari@hotmail.com
Página Web: www.rosanbartolome.gob.ec

ANEXO 1.5. CEDULA DE GASTOS

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | Asignación Inicial | Reformas | Codificado | Comprom. | Devengado | Pagado | Saldo x Comprometer | Saldo x Devengar |
|-------------------|---|--------------------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------|------------------|
| | | A | B | C = A + B | D | E | F | G = C - D | G = C - E |
| 69980058995 | GASTOS CORRIENTES | 76,021.25 | 569.00 | 76,590.25 | 69,965.37 | 69,965.37 | 68,367.58 | 6,624.88 | 6,624.88 |
| 699800589951 | GASTOS EN PERSONAL | 56,827.34 | -787.31 | 56,040.03 | 52,749.75 | 52,749.75 | 51,960.62 | 3,290.28 | 3,290.28 |
| 69980058995101 | Remuneraciones Basicas | 42,864.00 | -752.31 | 42,111.69 | 40,154.35 | 40,154.35 | 39,756.04 | 1,957.34 | 1,957.34 |
| 69980058995101050 | Remuneraciones Unificadas | 42,864.00 | -752.31 | 42,111.69 | 40,154.35 | 40,154.35 | 39,756.04 | 1,957.34 | 1,957.34 |
| 69980058995102 | Remuneraciones Complementarias | 5,612.00 | -35.00 | 5,577.00 | 5,063.79 | 5,063.79 | 5,063.79 | 513.21 | 513.21 |
| 69980058995102030 | Decimotercer Sueldo | 3,572.00 | 0.00 | 3,572.00 | 3,292.50 | 3,292.50 | 3,292.50 | 279.50 | 279.50 |
| 69980058995102040 | Decimocuarto Sueldo | 2,040.00 | -35.00 | 2,005.00 | 1,771.29 | 1,771.29 | 1,771.29 | 233.71 | 233.71 |
| 69980058995106 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 8,351.34 | 0.00 | 8,351.34 | 7,531.61 | 7,531.61 | 7,140.79 | 819.73 | 819.73 |
| 69980058995106010 | Aporte Patronal | 4,779.34 | 0.00 | 4,779.34 | 4,452.89 | 4,452.89 | 4,062.07 | 326.45 | 326.45 |
| 69980058995106020 | Fondo de Reserva | 3,572.00 | 0.00 | 3,572.00 | 3,078.72 | 3,078.72 | 3,078.72 | 493.28 | 493.28 |
| 699800589953 | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 3,812.26 | 460.60 | 4,272.86 | 3,249.67 | 3,249.67 | 3,004.70 | 1,023.19 | 1,023.19 |
| 69980058995301 | Servicios Basicos | 900.00 | 566.60 | 1,466.60 | 1,412.43 | 1,412.43 | 1,278.00 | 54.17 | 54.17 |
| 69980058995301010 | Agua Potable | 150.00 | -50.00 | 100.00 | 46.40 | 46.40 | 46.40 | 53.60 | 53.60 |
| 69980058995301040 | Energia Electrica | 150.00 | 166.00 | 316.00 | 315.43 | 315.43 | 259.61 | 0.57 | 0.57 |
| 69980058995301050 | Telecomunicaciones | 600.00 | 450.60 | 1,050.60 | 1,050.60 | 1,050.60 | 971.99 | 0.00 | 0.00 |
| 69980058995302 | Servicios Generales | 552.26 | -106.00 | 446.26 | 128.24 | 128.24 | 128.24 | 318.02 | 318.02 |
| 69980058995302040 | Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacion | 200.00 | -56.00 | 144.00 | 128.24 | 128.24 | 128.24 | 15.76 | 15.76 |
| 69980058995302070 | Difusion, Informacion y Publicidad | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 | 300.00 |
| 69980058995302990 | Otros Servicios Generales | 52.26 | -50.00 | 2.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2.26 | 2.26 |
| 69980058995303 | Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencia | 1,200.00 | 0.00 | 1,200.00 | 840.00 | 840.00 | 840.00 | 360.00 | 360.00 |
| 69980058995303010 | Pasajes al Interior | 600.00 | -240.00 | 360.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 360.00 | 360.00 |
| 69980058995303030 | Viaticos y Subsistencias en el Interior | 600.00 | 240.00 | 840.00 | 840.00 | 840.00 | 840.00 | 0.00 | 0.00 |
| 69980058995307 | Gastos en Informatica | 400.00 | 0.00 | 400.00 | 382.60 | 382.60 | 382.60 | 17.40 | 17.40 |
| 69980058995307020 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes | 100.00 | 0.00 | 100.00 | 89.60 | 89.60 | 89.60 | 10.40 | 10.40 |
| 69980058995307040 | Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 293.00 | 293.00 | 293.00 | 7.00 | 7.00 |
| 69980058995308 | Bienes de Uso y Consumo Corriente | 760.00 | 0.00 | 760.00 | 486.40 | 486.40 | 375.86 | 273.60 | 273.60 |
| 69980058995308040 | Materiales de Oficina | 200.00 | -20.00 | 180.00 | 104.38 | 104.38 | 94.22 | 75.62 | 75.62 |
| 69980058995308050 | Materiales de Aseo | 200.00 | 70.00 | 270.00 | 262.34 | 262.34 | 165.77 | 7.66 | 7.66 |
| 69980058995308070 | Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion | 10.00 | 0.00 | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 10.00 | 10.00 |

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | Asignación Inicial | Reformas | Codificado | Comprom. | Devengado | Pagado | Saldo x Comprometer | Saldo x Devengar |
|-------------------|--|--------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|---------------------|------------------|
| | | A | B | C = A + B | D | E | F | G = C - D | G = C - E |
| 69980058995308130 | Repuestos y Accesorios | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 119.68 | 119.68 | 115.87 | 180.32 | 180.32 |
| 69980058995308990 | Otros de Uso y Consumo Corriente | 50.00 | -50.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 699800589956 | GASTOS FINANCIEROS | 7,472.73 | 0.00 | 7,472.73 | 5,475.47 | 5,475.47 | 5,475.47 | 1,997.26 | 1,997.26 |
| 69980058995602 | Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica le | 7,472.73 | 0.00 | 7,472.73 | 5,475.47 | 5,475.47 | 5,475.47 | 1,997.26 | 1,997.26 |
| 69980058995602010 | Sector Publico Financiero | 7,472.73 | 0.00 | 7,472.73 | 5,475.47 | 5,475.47 | 5,475.47 | 1,997.26 | 1,997.26 |
| 699800589957 | OTROS GASTOS CORRIENTES | 500.00 | 195.02 | 695.02 | 694.05 | 694.05 | 693.63 | 0.97 | 0.97 |
| 69980058995702 | Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos | 500.00 | 195.02 | 695.02 | 694.05 | 694.05 | 693.63 | 0.97 | 0.97 |
| 69980058995702010 | Seguros | 400.00 | 92.00 | 492.00 | 491.03 | 491.03 | 490.61 | 0.97 | 0.97 |
| 69980058995702030 | Comisiones Bancarias | 100.00 | 103.02 | 203.02 | 203.02 | 203.02 | 203.02 | 0.00 | 0.00 |
| 699800589958 | TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | 7,408.92 | 700.69 | 8,109.61 | 7,796.43 | 7,796.43 | 7,233.16 | 313.18 | 313.18 |
| 69980058995801 | Transferencias Corrientes al Sector Publico | 7,048.92 | 700.69 | 7,749.61 | 7,465.83 | 7,465.83 | 6,931.07 | 283.78 | 283.78 |
| 69980058995801020 | A Entidades Descentralizadas y Autonomas | 1,332.48 | 0.00 | 1,332.48 | 1,048.70 | 1,048.70 | 1,048.70 | 283.78 | 283.78 |
| 69980058995801040 | A Entidades del Gobierno Seccional | 5,716.44 | 700.69 | 6,417.13 | 6,417.13 | 6,417.13 | 5,882.37 | 0.00 | 0.00 |
| 69980058995804 | Aportes y Participaciones al Sector Publico | 360.00 | 0.00 | 360.00 | 330.60 | 330.60 | 302.09 | 29.40 | 29.40 |
| 69980058995804060 | Para el IECE por el 0.50% de las planillas al IE | 360.00 | 0.00 | 360.00 | 330.60 | 330.60 | 302.09 | 29.40 | 29.40 |
| 69980058997 | GASTOS DE INVERSION | 425,158.07 | 46,363.36 | 471,521.43 | 357,242.21 | 357,242.21 | 352,613.76 | 114,279.22 | 114,279.22 |
| 699800589971 | GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION | 35,550.08 | 5,049.00 | 40,599.08 | 32,265.82 | 32,265.82 | 31,566.87 | 8,333.26 | 8,333.26 |
| 69980058997101 | Remuneraciones Basicas | 15,624.00 | 1,419.40 | 17,043.40 | 16,321.99 | 16,321.99 | 16,242.73 | 721.41 | 721.41 |
| 69980058997101050 | Remuneraciones Unificadas | 7,464.00 | 110.40 | 7,574.40 | 6,950.99 | 6,950.99 | 6,950.37 | 623.41 | 623.41 |
| 69980058997101060 | Salarios Unificados | 8,160.00 | 1,309.00 | 9,469.00 | 9,371.00 | 9,371.00 | 9,292.36 | 98.00 | 98.00 |
| 69980058997102 | Remuneraciones Complementarias | 2,322.00 | 0.00 | 2,322.00 | 2,147.32 | 2,147.32 | 2,147.32 | 174.68 | 174.68 |
| 69980058997102030 | Decimotercer Sueldo | 1,302.00 | 6.17 | 1,308.17 | 1,308.17 | 1,308.17 | 1,308.17 | 0.00 | 0.00 |
| 69980058997102040 | Decimocuarto Sueldo | 1,020.00 | -6.17 | 1,013.83 | 839.15 | 839.15 | 839.15 | 174.68 | 174.68 |
| 69980058997105 | Remuneraciones Temporales | 14,560.00 | 2,700.00 | 17,260.00 | 10,640.00 | 10,640.00 | 10,112.00 | 6,620.00 | 6,620.00 |
| 69980058997105100 | Servicios Personales por Contrato | 14,560.00 | 2,700.00 | 17,260.00 | 10,640.00 | 10,640.00 | 10,112.00 | 6,620.00 | 6,620.00 |
| 69980058997106 | Aportes Patronales a la Seguridad Social | 3,044.08 | 140.00 | 3,184.08 | 2,366.91 | 2,366.91 | 2,275.22 | 817.17 | 817.17 |
| 69980058997106010 | Aporte Patronal | 1,742.08 | 140.00 | 1,882.08 | 1,807.74 | 1,807.74 | 1,716.05 | 74.34 | 74.34 |
| 69980058997106020 | Fondo de Reserva | 1,302.00 | 0.00 | 1,302.00 | 559.17 | 559.17 | 559.17 | 742.83 | 742.83 |
| 69980058997107 | Indemnizaciones | 0.00 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 0.00 | 0.00 |

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | Asignación Inicial | Reformas | Codificado | Comprom. | Devengado | Pagado | Saldo x Comprometer | Saldo x Devengar |
|-------------------|---|--------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|---------------------|------------------|
| | | A | B | C = A + B | D | E | F | G = C - D | G = C - E |
| 69980058997107070 | Compensacion por Vacaciones no Gozadas por | 0.00 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 789.60 | 0.00 | 0.00 |
| 699800589973 | BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION | 278,727.99 | 35,297.51 | 314,025.50 | 208,080.18 | 208,080.18 | 204,150.68 | 105,945.32 | 105,945.32 |
| 69980058997301 | Servicios Basicos | 3,563.60 | 80.00 | 3,643.60 | 3,063.14 | 3,063.14 | 3,046.62 | 580.46 | 580.46 |
| 69980058997301010 | Agua Potable | 150.00 | 90.00 | 240.00 | 235.60 | 235.60 | 235.55 | 4.40 | 4.40 |
| 69980058997301040 | Energia Electrica | 200.00 | -10.00 | 190.00 | 104.90 | 104.90 | 88.43 | 85.10 | 85.10 |
| 69980058997301050 | Telecomunicaciones | 3,213.60 | 0.00 | 3,213.60 | 2,722.64 | 2,722.64 | 2,722.64 | 490.96 | 490.96 |
| 69980058997302 | Servicios Generales | 12,215.20 | 10,305.13 | 22,520.33 | 18,893.55 | 18,893.55 | 18,020.36 | 3,626.78 | 3,626.78 |
| 69980058997302050 | Espectaculos Culturales y Sociales | 515.20 | 1,391.01 | 1,906.21 | 224.00 | 224.00 | 224.00 | 1,682.21 | 1,682.21 |
| 69980058997302060 | Eventos Publicos y Oficiales | 11,200.00 | 8,914.12 | 20,114.12 | 18,669.55 | 18,669.55 | 17,796.36 | 1,444.57 | 1,444.57 |
| 69980058997302990 | Otros Servicios | 500.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 500.00 | 500.00 |
| 69980058997305 | Arrendamientos de Bienes | 126,718.08 | -2,056.33 | 124,661.75 | 59,885.71 | 59,885.71 | 59,885.71 | 64,776.04 | 64,776.04 |
| 69980058997305040 | Maquinarias y Equipos | 123,518.08 | -2,926.33 | 120,591.75 | 55,920.71 | 55,920.71 | 55,920.71 | 64,671.04 | 64,671.04 |
| 69980058997305050 | Vehiculos | 3,200.00 | 870.00 | 4,070.00 | 3,965.00 | 3,965.00 | 3,965.00 | 105.00 | 105.00 |
| 69980058997306 | Contrataciones de Estudios e Investigaciones | 50,960.00 | 2,500.00 | 53,460.00 | 49,181.00 | 49,181.00 | 48,791.00 | 4,279.00 | 4,279.00 |
| 69980058997306010 | Consultoria, Asesoría e Investigación Especiali | 47,600.00 | 1,500.00 | 49,100.00 | 49,056.00 | 49,056.00 | 48,666.00 | 44.00 | 44.00 |
| 69980058997306030 | Servicio de Capacitacion | 3,360.00 | 1,000.00 | 4,360.00 | 125.00 | 125.00 | 125.00 | 4,235.00 | 4,235.00 |
| 69980058997308 | Bienes de Uso y Consumo de Inversion | 85,271.11 | 18,493.45 | 103,764.56 | 77,056.78 | 77,056.78 | 74,406.99 | 26,707.78 | 26,707.78 |
| 69980058997308010 | Alimentos y Bebidas | 6,185.27 | 0.00 | 6,185.27 | 4,536.04 | 4,536.04 | 4,223.25 | 1,649.23 | 1,649.23 |
| 69980058997308020 | Vestuario, Lencería y Prendas de Protección | 672.00 | 0.00 | 672.00 | 636.00 | 636.00 | 636.00 | 36.00 | 36.00 |
| 69980058997308030 | Combustibles y Lubricantes | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 8.00 | 8.00 | 0.00 | 292.00 | 292.00 |
| 69980058997308040 | Materiales de Oficina | 586.00 | 0.00 | 586.00 | 108.65 | 108.65 | 108.65 | 477.35 | 477.35 |
| 69980058997308050 | Materiales de Aseo | 336.00 | 0.00 | 336.00 | 124.79 | 124.79 | 124.79 | 211.21 | 211.21 |
| 69980058997308060 | Herramientas | 784.00 | 0.00 | 784.00 | 183.71 | 183.71 | 7.55 | 600.29 | 600.29 |
| 69980058997308110 | Materiales de Construcción, Electricos, Plomeri | 64,874.08 | 17,791.45 | 82,665.53 | 69,449.69 | 69,449.69 | 67,314.54 | 13,215.84 | 13,215.84 |
| 69980058997308120 | Materiales Didacticos | 893.76 | 30.00 | 923.76 | 920.22 | 920.22 | 902.53 | 3.54 | 3.54 |
| 69980058997308130 | Repuestos y Accesorios | 1,120.00 | -348.00 | 772.00 | 74.60 | 74.60 | 74.60 | 697.40 | 697.40 |
| 69980058997308140 | Suministros para Actividades Agropecuarias, P | 9,520.00 | 0.00 | 9,520.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,520.00 | 9,520.00 |
| 69980058997308260 | Insumos para Procedimientos Medicos | 0.00 | 1,020.00 | 1,020.00 | 1,015.08 | 1,015.08 | 1,015.08 | 4.92 | 4.92 |
| 69980058997315 | Bienes Biologicos no Depreciables | 0.00 | 5,975.26 | 5,975.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,975.26 | 5,975.26 |

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2014

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | Asignación Inicial | Reformas | Codificado | Comprom. | Devengado | Pagado | Saldo x Comprometer | Saldo x Devengar |
|-------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| | | A | B | C = A + B | D | E | F | G = C - D | G = C - E |
| 69980058997315150 | Plantas | 0.00 | 5,975.26 | 5,975.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,975.26 | 5,975.26 |
| 699800589975 | OBRAS PUBLICAS | 110,880.00 | 6,016.85 | 116,896.85 | 116,896.21 | 116,896.21 | 116,896.21 | 0.64 | 0.64 |
| 69980058997501 | Obras de Infraestructura | 110,880.00 | 6,016.85 | 116,896.85 | 116,896.21 | 116,896.21 | 116,896.21 | 0.64 | 0.64 |
| 69980058997501040 | De Urbanizacion y Embellecimiento | 110,880.00 | 6,016.85 | 116,896.85 | 116,896.21 | 116,896.21 | 116,896.21 | 0.64 | 0.64 |
| 69980058998 | GASTOS DE CAPITAL | 2,543.31 | 5,160.77 | 7,704.08 | 7,479.57 | 7,479.57 | 7,479.57 | 224.51 | 224.51 |
| 699800589984 | BIENES DE LARGA DURACION | 2,543.31 | 5,160.77 | 7,704.08 | 7,479.57 | 7,479.57 | 7,479.57 | 224.51 | 224.51 |
| 69980058998401 | Bienes Muebles | 813.12 | 6,790.96 | 7,604.08 | 7,479.57 | 7,479.57 | 7,479.57 | 124.51 | 124.51 |
| 69980058998401040 | Maquinarias y Equipos | 813.12 | 6,790.96 | 7,604.08 | 7,479.57 | 7,479.57 | 7,479.57 | 124.51 | 124.51 |
| 69980058998402 | Bienes Inmuebles | 1,730.19 | -1,630.19 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 69980058998402990 | Otros Bienes Inmuebles | 1,730.19 | -1,630.19 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100.00 | 100.00 |
| 69980058999 | APLICACION DEL FINANCIAMIENTO | 80,484.88 | -7,716.23 | 72,768.65 | 62,218.88 | 62,218.88 | 62,218.88 | 10,549.77 | 10,549.77 |
| 699800589996 | AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA | 42,914.32 | -7,716.23 | 35,198.09 | 25,735.65 | 25,735.65 | 25,735.65 | 9,462.44 | 9,462.44 |
| 69980058999602 | Amortizacion Deuda Interna | 42,914.32 | -7,716.23 | 35,198.09 | 25,735.65 | 25,735.65 | 25,735.65 | 9,462.44 | 9,462.44 |
| 69980058999602010 | Al Sector Publico Financiero | 42,914.32 | -7,716.23 | 35,198.09 | 25,735.65 | 25,735.65 | 25,735.65 | 9,462.44 | 9,462.44 |
| 699800589997 | PASIVO CIRCULANTE | 37,570.56 | 0.00 | 37,570.56 | 36,483.23 | 36,483.23 | 36,483.23 | 1,087.33 | 1,087.33 |
| 69980058999701 | Deuda Flotante | 37,570.56 | 0.00 | 37,570.56 | 36,483.23 | 36,483.23 | 36,483.23 | 1,087.33 | 1,087.33 |
| 69980058999701010 | De Cuentas por Pagar | 37,570.56 | 0.00 | 37,570.56 | 36,483.23 | 36,483.23 | 36,483.23 | 1,087.33 | 1,087.33 |
| TOTALES: | | 584,207.51 | 44,376.90 | 628,584.41 | 496,906.03 | 496,906.03 | 490,679.79 | 131,678.38 | 131,678.38 |

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

C E R T I F I C A:

Que, el H. Consejo de Facultad en sesión realizada el 30 de enero del 2015, conoció la petición de la estudiante **CRISTINA UYAGUARI RIVERA** con código 40967, que denuncia su trabajo de titulación denominado: **“AUDITORIA DE GESTION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SAN BARTOLOME, CANTON SIGSIG”**,” previa a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. . El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia del trabajo de **tesis**. Designa como Director al Ing. Santiago Jaramillo Baca y como miembros del Tribunal Examinador al Eco. Teodoro Cubero Abril e Ing. Paúl Ochoa Arévalo. De conformidad a la Disposición Transitoria Quinta literal b) del Reglamento de Régimen Académico aprobado el 21 de noviembre de 2013, la peticionaria podrá titularse hasta **20 DE MAYO DE 2015**.

Cuenca, febrero 3 de 2015





UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR



**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 EN EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN BARTOLOMÉ,
CANTÓN SIGSIG”.**

**DISEÑO DE TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIEROS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTORES:

ADRIANA CRISTINA UYAGUARI RIVERA.

DIRECTOR:

ECO. TEODORO CUBERO.

CUENCA – ECUADOR

AÑO 2015

1. DATOS GENERALES

1.1. Nombres de los estudiantes:

Uyaguari Rivera Adriana Cristina

1.1.1. Códigos:

40967

1.1.2. Contacto: teléfonos convencional, celular y correo electrónico

072802515, 0984935368, adriu_3108@hotmail.com

1.2. Director sugerido: Cubero Abril Teodoro Emilio

1.2.1. Contacto: teléfonos convencional, celular y correo electrónico

0986678624, tcubero@uazuay.edu.ec

1.3. Asesor de metodología:

1.4. Tribunal asignado:

1.5. Aprobación:

1.6. Línea de investigación de la carrera:

1.6.1. Código UNESCO: 5311.02 GESTION FINANCIERA Y AUDITORIA

1.6.2. Tipo de trabajo:

a) Auditoria de gestión.

b) Investigación formativa.

1.7. Área de estudio: El área de estudio en este proyecto, está enfocada a una auditoria de gestión al Plan Operativo Anual 2014 para beneficio de la comunidad de San Bartolomé.

1.8. Título propuesto: “Auditoría De Gestión Al Plan Operativo Anual 2014 en el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Bartolomé, Cantón Sigsig”.

1.9. Estado del proyecto: Trabajo integrador con la herramienta para la toma de decisiones de la Parroquia de San Bartolomé.

2. CONTENIDO

2.1. Problemática: El problema de la investigación está ubicado en la Parroquia de San Bartolomé, Cantón Sigsig, que está fundamentada en el trabajo comunitario y en valores como la solidaridad, la reciprocidad y el bien común para así asumir retos que significaran el progreso para sus comunidades. Los factores que muestran la problemática en el desarrollo de esta parroquia la inadecuada gestión de fondos en el plan operativo anual establecido en el plan de desarrollo. La falta de conocimientos y temas de interés relacionados a dichas obras públicas que no se cumplan los objetivos de manera eficiente y efectiva en su población. Y a su vez hemos dado una posible solución, realizar una auditoría de gestión al plan operativo anual en la parroquia de San Bartolomé para verificar el cumplimiento de las obras realizadas en el período del 2014, generando a su vez como resultado un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento

2.2. Pregunta de investigación: Si se realiza una auditoría de gestión al cumplimiento de objetivos de la entidad entonces se mejoraran la eficiencia y eficacia de las operaciones.

2.3. Resumen: La auditoría de gestión contribuye en la administración eficaz de los recursos y a la vez divisa problemas en los procesos y permite la retroalimentación surgiendo la posibilidad de corrección y mejoramiento de cada uno de ellos. El presente trabajo se enfoca en verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014 del Gobierno Descentralizado de la Parroquia de San Bartolomé, en donde los procesos de la auditoria nos van a encaminar a lograr la buena utilización de los recursos y a la vez mejorar la eficiencia y eficacia del ente gubernamental. Generando a la vez conclusiones y recomendaciones para optimizar las obras ejecutadas de la parroquia de San Bartolomé en todos sus periodos.



2.4. Estado del arte y marco teórico:

2.4.1 Definición de Auditoría de Gestión:

“La Auditoría de Gestión es acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y de gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios y recomendaciones pertinentes.”¹

2.4.2 Alcance de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, en este último caso puede ser en proyectos, en procesos, actividades, etc. 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 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.

¹ Art.21 de la Ley Orgánica Contraloría General del Estado (ECUADOR) Reformas y Reglamentos.

- 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 creatividad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; 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 mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores.

2.4.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión

“Los objetivos principales de la auditoría de gestión son los siguientes:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.”²

² Alejos Garmendia, Beatriz. (2007). Auditoría de Gestión Pública. España.



2.4.4 Clasificación de la Auditoría

Se clasifica desde diferentes aspectos a la auditoría pero las más importantes son:

Dependiendo de quien la ejecute:

- Auditoría Interna.
- Auditoría Externa.

Dependiendo del ámbito tipo o alcance del examen:

- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.

2.4.4.1 Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se divide en:

1. Normas Generales.
2. Normas en el Campo de Trabajo.
3. Normas para la Elaboración de Trabajo.
4. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

2.4.4.2 Normas Generales:

Los exámenes deben ser realizados por personas que poseen la suficiente habilidad profesional y entrenamiento técnico.

2.4.4.3 Normas en el Campo de Trabajo

Se debe realizar un estudio y evaluación de control interno existente, como base de confianza para la determinación de la amplitud de las pruebas a las cuales los procedimientos de auditoría serán ajustados. Se obtendrá evidencia suficiente a través de: inspecciones, observación, indagación y confirmación de terceros para poder dar una opinión aceptada.

2.4.4.4 Normas para la Elaboración del Informe

Cuando los principios contables no se han aplicado correctamente, se deberá hacer referencia del mismo en un párrafo separado a continuación de la opinión. La información revelada por los Estados Financieros se entenderá como razonablemente adecuada, caso contrario se expresará en el informe. El informe tendrá la expresión de una opinión de los Estados Financieros en general a una observación en caso de no poder dar una opinión global, en la que se indicará las razones.

2.4.4.5 Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

Auditoría Interna.- Estas normas son esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. El propósito de estas normas es:

- Definir principios básicos que representen al ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Prever un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Las normas están constituidas por las Normas sobre Atributos que tratan las características de la organización y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Las Normas sobre desempeño que describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las Normas de Implantación que se aplican a determinados tipos de trabajo. Las Normas sobre Atributos y Desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría interna en general.”³

³ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna Página 1



2.4.5 Etapas de la Auditoría de Gestión

2.4.5.1 “ Fase I: Planificación

- ✓ Conocimiento Preliminar
- ✓ Informe del conocimiento preliminar.
- ✓ Designación del equipo de trabajo.

2.4.5.2 Planificación Específica

- ✓ Recopilación y análisis de la información.
- ✓ Entrevistas y visitas.
- ✓ Evaluación del sistema de Control Interno.
- ✓ Determinación de áreas críticas.
- ✓ Determinación del alcance de auditoría.
- ✓ Programas de auditoría.

2.4.5.3 Fase II: Ejecución

- ✓ Obtención de evidencias.
- ✓ Indicadores de Gestión.
- ✓ Criterios de auditoría.
- ✓ Papeles de Trabajo.

2.4.5.4 Fase III: Conclusión

- ✓ Comunicar o entregar resultados, a la terminación del examen y la entrega final.”⁴

2.5. Objetivo general: Realizar una auditoría de gestión, al Plan Operativo Anual 2014, en el “Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Bartolomé - Sigsig”, y formular un informe de resultados con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

⁴ Contraloría General del Estado. (2011).

2.6. Objetivos específicos:

1. Analizar el conocimiento de Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé.
2. Realizar la fundamentación teórica del área objeto de estudio.
3. Ejecutar la Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual 2014, al Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé, conforme al proceso establecido y formular comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.7. Metodología: Mediante la metodología de la investigación podremos alcanzar los objetivos propuestos las mismas que se basan en plantear en las siguientes actividades concretas: Investigación Bibliográfica para revisión de la metodología de lo que implica un modelo de gestión operativa. El proceso de auditoría de gestión por sí mismo incluye un método de análisis e investigación conformado por las cuatro fases; incluye planificación, ejecución, conclusión. El proceso de análisis e investigación incluye la aplicación de técnicas, pruebas, procedimientos que generan hallazgos debidamente sustentados en papeles de trabajo y evidencias, las mismas que son revelados en el correspondiente informe. La metodología utilizada en el proceso de tipo inductivo, es decir parte de la investigación para concluir con la elaboración del modelo.

2.8. Alcance y resultados esperados: Al realizar el análisis y el conocimiento del Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé se busca establecer los antecedentes que llevaron a realizar el análisis y propuesta de mejora de la gestión y operatividad del presupuesto de la parroquia, identificando el problema general así como sus causas, planteando entonces los objetivos de la investigación en general pretende aportar como parte de la solución al problema general y varios específicos que en forma sistemática conducirá a cumplir el objetivo principal. Realizando la fundamentación teórica del área objeto del estudio se recopila información teórica para levantar un marco inicial sobre las diferentes herramientas que se utilizan para establecer el Plan Operativo Anual, planteado como tema, así como se establece la metodología utilizada para el análisis de la situación actual de la parroquia de San Bartolomé, además de indicar conceptos



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

básicos que permitan un mejor entendimiento por parte de lectores ajenos a este campo. Una vez que se han identificado los indicadores, se realiza el diseño del modelo, en donde se especifican cuáles son los instrumentos de planificación operativa y se establecen los cálculos y asignación de recursos, que nos sirven para la elaboración del plan operativo anual, estableciendo; proyectos y a través de ellos; presupuesto, fuentes de financiamiento, indicadores, metas y cronogramas, para concluir con el seguimiento y evaluación del modelo. Se establecen conclusiones y recomendaciones, donde se comprueba el cumplimiento de objetivos propuestos, así como se sugieren recomendaciones para la implementación del modelo planteado y para la mejora en la operatividad del presupuesto en la parroquia; además revisaremos si todas las obras que fueron especificadas en Plan Operativo Anual se realizaron a cabalidad, revisando minuciosamente que el presupuesto fue correctamente utilizado.

- 2.9. Supuestos y riesgos: El riesgo más importante en la investigación fuere que las Autoridades competentes del gobierno autónomo descentralizado no entregue la información adecuada para dicha investigación formativa o que dicha información no exista.

2.10. Presupuestos:

| Nº | DETALLE DEL GASTO | CANT. | V. UNIT. | V. TOTAL. | JUSTIFICACIÓN |
|--------------|------------------------------|-------|----------|---------------|--|
| 1 | Folders | 3 | 1,00 | 3,00 | Archivar información recolectada |
| 2 | Toner a color | 1 | 32,00 | 32,00 | Impresiones del trabajo de graduación |
| 3 | Toner negra | 1 | 28,00 | 28,00 | Impresiones del trabajo de graduación |
| 4 | Copias | 100 | 0,02 | 2,00 | Copias de libros, documentos para la realización del trabajo |
| 5 | Cuaderno Universitario | 1 | 1,50 | 1,50 | Apuntes de la información |
| 6 | Anillados | 2 | 4,00 | 8,00 | Presentación del borrador para el trabajo de graduación |
| 7 | Imprevistos | 1 | 80,00 | 80,00 | Varios |
| 8 | Alimentación | 1 | 50,00 | 50,00 | Refrigerios |
| 9 | Hojas de solicitud | 10 | 0,30 | 3,00 | Oficios, y respuestas de las autoridades |
| 10 | Resma de hojas de papel bond | 2 | 5,00 | 10,00 | Impresión de borradores y ejemplares de la Monografía |
| 11 | Transporte | 1 | 200,00 | 200,00 | Movilización |
| 12 | Tramites de grado | 1 | 67 | 67 | Derechos de grado |
| TOTAL | | | | 485,00 | |

2.11. Financiamiento: Este trabajo es autofinanciado con los recursos propios del autor.

2.12. Esquema tentativo:

1. Capítulo I: Aspectos generales del Parroquial Autónomo Descentralizado de San Bartolomé.

1.1 Introducción.....

1.2 Reseña Histórica del Parroquial Autónomo Descentralizado de San Bartolomé.....



1.3 Base Legal.....

1.4 Misión y Visión.....

1.5 Objetivo General y Estratégico.....

1.6 Análisis FODA.....

1.7 Autoridades Institucionales.....

2. Capítulo II.- Fundamentación teórica

2.1 Auditoría de gestión.....

2.1.1. Definición.....

2.1.2. Alcance.....

2.1.3. Objetivo.....

2.1.4. Enfoque.....

2.1.5. Papeles de trabajo.....

2.1.6. Pruebas de auditoria.....

2.1.7. Indicadores de gestión.....

2.1.8. Programas de auditoria.....

2.2 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.....

2.2.1. Normas Generales.....

2.2.2. Normas en el Campo de Trabajo.....

2.2.3. Normas para la elaboración del Informe.....

2.2.4. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria

Interna.....

2.2.5. Auditoria Interna.....

2.3 Control de Gestión.....

2.3.1 Definición de Control de Gestión.....

2.3.2 Objetivos del Control de Gestión.....

2.3.3 Tipos de Control.....

2.3.4 Control Interno.....

2.4 Fases de Auditoria.....

2.4.1 Fase I: Planificación.....

| | | |
|------|---|-------------------------------|
| | 2.4.1.1 | Conocimiento preliminar..... |
| | 2.4.1.2 | Planificación específica..... |
| | 2.4.2 | Fase II: Ejecución..... |
| | 2.4.3 | Fase III: Conclusión..... |
| 3. | Capítulo III.- Aplicación práctica de las fases de Auditoría de Gestión al Plan Operativo Anual 2014. | |
| 3.1. | Fase I: Planificación..... | |
| | 3.1.1 | Planificación Preliminar..... |
| | 3.1.2 | Planificación Específica..... |
| 3.2 | Fase II: Ejecución..... | |
| 3.3 | Fase III: Conclusiones..... | |
| 3.4 | Fase IV: Recomendaciones..... | |



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

2.13. Cronograma:

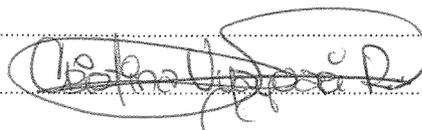
| OBJETIVO ESPECÍFICO | ACTIVIDAD | RESULTADO ESPERADO | TIEMPO (SEMANAS) |
|---|---|---|------------------|
| Analizar el conocimiento de Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé; | revisar los archivos corrientes y permanentes de auditorías anteriores, recopilación de información básica para actualizarlos | poder obtener la información requerida para poder establecer el análisis | 3 SEMANAS |
| Realizar la fundamentación teórica del área objeto de estudio. | investigación en libros, internet, manuales de auditoria | verificar si el parroquial de San Bartolomé cumple con las fases de auditoria | 5 SEMANAS |
| Ejecutar la Auditoria de Gestión al Plan Operativo Anual 2014 al Gobierno Autónomo Parroquial de San Bartolomé, conforme al proceso establecido y formular comentarios, conclusiones y recomendaciones. | aplicación de los métodos de presupuesto, así como los procesos de la auditoria de gestión | conclusiones, informes y resultados de la práctica realizada | 7 SEMANAS |

2.14. Referencias:

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Contraloría General Del Estado, Manual de Auditoría de Gestión, 2011.
- Guía Metodológica para Auditoria de Gestión.
- Normas de Control Interno para el sector público.
- Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- Alejos Garmendia, Beatriz. (2007). AUDITORIA DE GESTIÓN PÚBLICA. España.
- Armas García, Raúl. (2008). AUDITORIA DE GESTIÓN Conceptos y Métodos. México. Félix Varela.

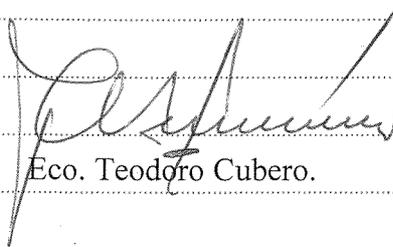
2.15. Anexos:

2.16. Firma de responsabilidad (estudiante):



Adriana Cristina Uyaguari Rivera.

2.17. Firma de responsabilidad (director sugerido):



Eco. Teodoro Cubero.

2.18. Fecha de entrega: Cuenca, 26 de Enero de 2015.